Inhalt

Vor erstmaliger Verwendung des PV-750Plus 1

Kapitel 1 Wollen wir beginnen 13

Bitte zuerst durchlesen! 13
Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen! 13
Wichtige Vorsichtsmaßnahmen 14
Datenfehler 15
Rückstellen nach dem Betrachten der Daten 15
Allgemeine Anleitung 16
Stromversorgung 17
Warnung bei niedriger Batteriespannung 17
Vorsichtsmaßnahmen hinsichtlich der Batterien 17
Austauschen der Batterien 19
Ein- und Ausschalten der Stromversorgung 19
Ausschaltautomatik 19
Verwendung der Hintergrundleuchte 19
Action-Regler und Stift 19
Stift 20
Action-Regler 20
Verwendung des Icon-Menüs 21
Modi 21
Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Icon-Menüs 22
Aufrufen eines Modus unter Verwendung des On-Screen-Icon-Menüs 22
Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Aktionsmenüs 22
Anpassung des Aussehens des Modusmenüs 23
Austauschen von zwei Icons 23
Verschieben eines Icons an eine bestimmte Position 24

Kapitel 2 SCHEDULER (Terminplaner) 25

Aufrufen des SCHEDULER-Modus 25
Eingabe von neuen SCHEDULER-Daten 25
Eingeben eines Einzel-Datums-SCHEDULE-Postens 26
Eingeben eines Multi-Datums-SCHEDULE-Postens mit der Schaltfläche **New** 27
Eingeben eines TO DO-Postens 28
Eingeben eines REMINDER-Postens 30
REMINDER-Typen und Einstellungen 32
Importierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten 33
Importieren von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten 34

Betrachten der SCHEDULER-Daten 36
Anzeigeorganisation 36
Kalender-Anzeigen 36
Periodische Terminplan-Anzeigen 39
SCHEDULE-Datenanzeige 42
REMINDER-Anzeigen 42
TO DO-Anzeigen 43
Hervorhebung von Daten 45
Hervorheben von Daten 45
Freigabe der Hervorhebung von Daten 46
Sprung an ein bestimmtes Datum 47
Neubenennung der TO DO-Kategorien 48

Kapitel 3 **CONTACTS (Kontakte) 49**

Aufrufen des CONTACTS-Modus 49
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Iconenmenü 49
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Aktionsmenü 49
Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Modus-Menü unter Verwendung des Stiftes 49
Ändern der Anzeigekategorie 50
Liste der letzten Anrufe 51
Neueinstellung der Größe der Spalten der CONTACTS-Listenanzeige 51
Eingabe von neuen CONTACTS-Daten 52
Betrachten der CONTACTS-Daten 53
Betrachten der Berufsdaten (BUSINESS) 53
Betrachten anderer Daten 54
Ändern des Inhalts der CONTACTS-Listenanzeige 55
Ändern des Inhalts einer Kategorieliste 55
Änderung des Inhalts der CONTACTS-Eingabeanzeige 56
Ändern des Inhalts der Eingabeanzeige einer Kategorie 56
Verwaltung der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge 57
CONTACTS-Kategorien 57
Editieren der Namen der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge des CONTACTS-Modus 58
Kopieren von Daten zwischen Kategorien 59
Austausch von Daten mit einem Handy 60
Exportieren eines einzelnen Datenpostens der Phone Book Kategorie in den Handyspeicher 60
Exportieren aller Daten von dem Phone Book (Phone) oder Phone Book (SIM) und Austauschen der Daten im Speicher des Handys 61
Importieren eines einzelnen Datenpostens von einem Handy 61
Importieren aller Daten aus dem Handyspeicher und Ersetzen der Daten der Phone Book Kategorie 62
Exportierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten 63

Kapitel 4 **MEMO (Memo) 64**

Aufrufen des MEMO-Modus 64
Ändern der angezeigten Kategorie 64
Eingabe neuer MEMO-Daten 65
Betrachtung von MEMO-Daten 66
Betrachten von MEMO-Daten 66
Anzeigen eines Posten in der Gesamtbildschirmanzeige 67
Verschieben einer Notiz innerhalb einer Listenanzeige 68
Neubenennung der MEMO-Kategorien 68

Kapitel 5 **EXPENSE MANAGER (Ausgaben-Manager) 69**

Aufrufen des EXPENSE MANAGER-Modus 69
Eingabe einer neuen Transaktion 69
Aufrufen der EXPENSE MANAGER-Daten 71
Berechnung der periodischen Summen 73
Verwaltung von Zahlungs- und Ausgabentypen 74
Ändern des Namens eines Zahlungs- oder Ausgabentyps 74

Kapitel 6 **CURRENCY CONVERTER (Währungsumwandlung) ... 75**

Aufrufen des CURRENCY CONVERTER-Modus 75
Allgemeine Währungsumwandlung 75
Ausführung einer Umwandlung 75
Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses 76
Anzeigen der gegenwärtigen allgemeinen Wechselkurse 78
Euro-Umwandlung 78
Ausführung einer Umwandlung 78
Änderung der angezeigten Landeswährungen 79
Anzeigen der gegenwärtigen Euro-Wechselkurse 80
Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses 80
Einstellung der Rundungsmethode 82

Kapitel 7 **QUICK-MEMO (Kurz-Memo) 83**

Aufrufen des QUICK-MEMO-Modus 83
QUICK-MEMO-Kategorien 83
Wählen einer QUICK-MEMO-Kategorie 83
Verwendung der QUICK-MEMO-Zeichnungstools 84
Kreieren eines neuen Kurz-Memos 85
Eingeben eines Kurz-Memos 85
Zeichnen einer Linie oder eines Rechtecks 85
Aufruf eines Kurz-Memos 86

Screen Copy (Anzeigekopie) 87
Aufnehmen einer Screen Copy 88
Anhängen eines QUICK-MEMO an eine E-Mail-Mitteilung 88

Kapitel 8 **E-Mail und SMS 89**

Aufrufen des E-Mail-Modus 90
Infrarot-Kommunikation mit einem mobilen GSM-Telefon 91
E-Mail 92
Wahl einer Handy-Konfiguration 92
Wählen einer voreingestellten Handy-Konfiguration 92
Kreieren einer Handy-Konfiguration unter Verwendung der AT-Befehle 93
Über die AT-Befehle 94
Zugriffspunkte 94
Einrichtung eines neuen Zugriffspunktes 94
Access Point Settings (Einstellungen des Zugriffspunktes) 96
Other Settings (Andere Einstellungen) 98
Editieren von vorhandenen Zugriffspunkten 99
Wahl eines Zugriffspunktes 100
E-Mail-Optionen 101
Schreiben einer neuen E-Mail-Mitteilung 102
Schreiben einer neuen E-Mail-Mitteilung 102
Adressieren von E-Mails 104
Manuelle Eingabe einer E-Mail-Adresse 104
Eingeben einer E-Mail-Adresse unter Verwendung der Daten des Kontakt-Modus 105
Senden von E-Mails 106
Senden aller noch nicht gesandten Mitteilungen 107
Senden einer einzelnen E-Mail-Mitteilung 108
Empfangen und Lesen von E-Mails 109
Empfangen von E-Mails 109
Lesen des Inhalts einer E-Mail-Mitteilung 110
Antwort auf ein E-Mail 111
Antworten auf eine E-Mail-Mitteilung 112
Weiterleiten eines E-Mails 113
Weiterleiten eines E-Mails 113
Kopieren eines E-Mail-Namens und der E-Mail-Adresse in Kontakte 114
Kopieren eines E-Mail-Namens und einer E-Mail-Adresse in Kontakte 114
Anhängen eines QUICK-MEMO an ein E-Mail 115
Anhängen eines QUICK-MEMO an eine E-Mail-Mitteilung 115
Anzeigen des angehängten QUICK-MEMO 115
Kopieren eines angehängten QUICK-MEMO in dem QUICK-MEMO-Modus 115
Löschen eines angehängten QUICK-MEMOs 115
Änderung der Größe der Inbox- und Outbox-Spalten 115

SMS 116
Verwendung der SMS-Funktion 116
Aktivieren der SMS-Funktion 116
Senden und Empfangen von SMS-Nachrichten 116
Schreiben einer neuen SMS-Nachricht 117
Schreiben einer neuen SMS-Nachricht 117
Adressieren einer SMS-Nachricht 118
Manuelle Eingabe einer Telefonnummer 118
Eingeben einer Telefonnummer unter Verwendung der PHONE BOOK-Kategorie des CONTACTS-Modus 119
Beantwortung einer SMS-Nachricht 120
Beantworten einer SMS-Nachricht 120
Weiterleitung einer SMS-Nachricht 121
Weiterleiten einer SMS-Nachricht 121

Geheimfunktion 122

Anlegung eines neuen geheimen Speicherbereichs 122
Verwendung des geheimen Speicherbereichs 123
Aufrufen eines bestehenden geheimen Speicherbereichs 123
Verlassen des geheimen Speicherbereichs 123
Ändern Ihres Passwortes 124
Übertragen von Daten von dem offenen Speicherbereich in den geheimen Speicherbereich 124
Übertragen von Daten von dem geheimen Speicherbereich in den offenen Speicherbereich 125

Kapitel 10 Pop Up Tools (Werkzeuge) 126

Anzeige der Werkzeuge 126
Verwendung der Uhranzeige 126
Anzeigen der Uhranzeige 127
Einstellen einer der Uhren als Hauptuhr 127
Wahl einer Zeitzonen-Stadt 128
Umschalten zwischen Standardzeit und Sommerzeit (DST) 128
Verwendung der Rechneranzeige 129
Anzeigen des Rechners 129
Rechnertasten 130
Ausführen von Rechnungen 131
Ausführen von Konstantenrechnungen 132
Berichtigung von Eingaben während der Rechnungen 132
Über Rechenfehler 132
Löschen eines Fehlers 133
Anzeige des nächsten Termins 133
Anzeigen der Anzeige des nächsten Termins 133

Kapitel **11** **Datenkommunikation 134**

Verwendung des Cradle 134
Anschließen der PV-Einheit an das Cradle 134
Abnehmen der PV-Einheit von dem Cradle 135
Datenkommunikation zwischen zwei PV-Einheiten 135
Anschließen von zwei PV-Einheiten 135
Senden von Daten von der Host-Einheit an die Terminal-Einheit 136
Empfangen von Daten von der Terminal-Einheit auf der Host-Einheit 138
Datenkommunikation zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit 140
Anschließen einer PV-Einheit an eine BN-Einheit 140
Senden von Daten von der PV-Einheit an die BN-Einheit 141
Empfangen von Daten von der BN-Einheit auf der PV-Einheit 143
Empfangen von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit 144
Anschließen einer PV-Einheit an eine SF/CSF/NX-Einheit 144
Einstellen der Kommunikationsparameter 145
Empfangen von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit 146

Kapitel **12** **PV-Applikationen 148**

Beschaffung von PV-Applikationen 148
Installieren einer PV-Applikation in Ihrer PV-Einheit 148
Herunterladen eine PV-Applikation in Ihre PV-Einheit 149
Löschen der PV-Applikationsdaten 150

Kapitel **13** **GAME (Spiele) 152**

Aufrufen des GAME-Modus und Wahl eines Spiels 152
Game-1 152
Spielvorgang 153
Verschieben einer Karte oder eines Kartenstoßes 153
Spielebenen 154
Game-2 154
Spielvorgang 154
Spielebenen 155
Allgemeine Spielvorgänge 156
Ändern der Ebene 156
Rückgängigmachen des letzen Zuges 156

Kapitel **14** **Allgemeine Operationen 157**

Scrollleisten 157
Scrollen mit dem Action-Regler 158
Menüleiste 158
Ausführen eines Menüleistenbefehls 158
Eingeben und Editieren von Daten 158
Manövrieren zwischen Einträgen (Feldern) 159
On-Screen-Tastaturen 159
Zeiteinstellungsanzeigen 161
Wahl eines Textbereichs durch Ziehen 163
Ausschneiden, Kopieren, Einfügen 164
Schließen einer Anzeige 165
Verwendung der Schnellsuchfunktion 165
Eingeben eines Wortes mit der Schnellsuchfunktion 165
Editierung von Datenposten 166
Kreierung einer Kopie eines Datenpostens 166
Löschung von Daten 167
Suche nach Daten 169
Ausführen einer Suche 169
Ergebnisse der Suche 170
Änderung der Schriftart des Displays 171
Informationen über die Programmversion 171
Anzeigen 172
Anzeigen der Versionsinformationen 173

Kapitel **15** **Konfiguration der Einheit 174**

Einstellung des Datums, der Zeit und des Intervalls der Ausschaltautomatik 174
Ein- und Ausschalten des Tons 175
Einstellung einer täglichen Alarmzeit 175
Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender - und Tastatur-Formate 176
Einstellung der Systemsprache 177
Einstellung des Anzeigekontrasts 177
Kalibrierung des Touchscreen 178
Prüfung der Speicherkapazität 178
Speicherverwaltung 179
Ausführen der Speicherverwaltung 179

Kapitel **16** **Technische Referenz 180**

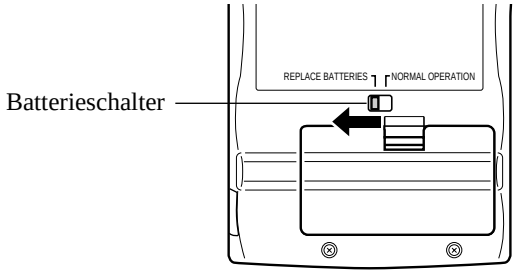
Datenformate 180
Zeitformate 180
Toolleisten 180
Tastaturformate 183
Alarme des SCHEDULER-Modus 183
Eingabegrenzen 184
Rückstellung der PV-Einheit 185
Voreingestellte Euro-Wechselkurse 187
Speicherkapazität 188
Automatische Sortierungssequenz 190
Liste der Stadtnamen 191
Glossar des E-Mail-Modus 193
Tabelle der Meldungen 195
Störungsbeseitigung 201
- Stromversorgung 201
- Anzeigekontrast 202
- Tastenbestätigungston 202
- Betrieb 203
- Datenkommunikation 204

Technische Daten 205

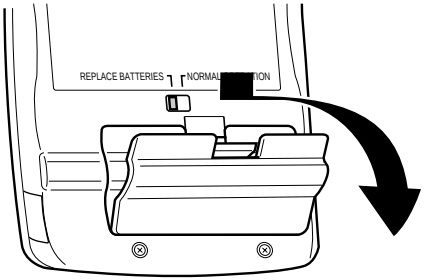
Vor erstmaliger Verwendung des PV-750Plus

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Einsetzten der Batterien vor der erstmaligen Verwendung der Einheit.

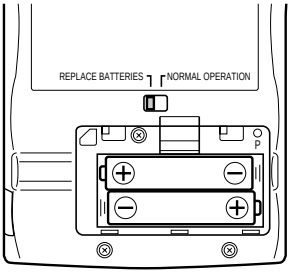
1. Den Batterieschalter an der Rückseite der PV-Einheit auf Position REPLACE BATTERIES schieben.



2. Ziehen Sie mit dem Finger die Lasche des Batteriefachdeckels an, um den Deckel zu entriegeln; danach den Deckel öffnen.



3. Zwei neue Batterien einsetzen, wobei darauf zu achten ist, dass ihre positiven (+) und negativen (–) Enden richtig ausgerichtet sind.

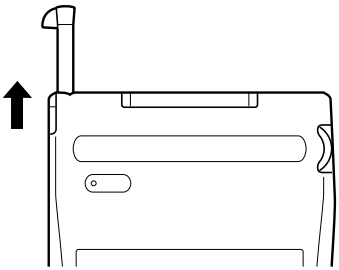


4. Die Laschen nicht beschädigen und den Batteriefachdeckel wieder an der PV-Einheit anbringen.
5. Den Batterieschalter zurück auf Position NORMAL OPERATION schieben.

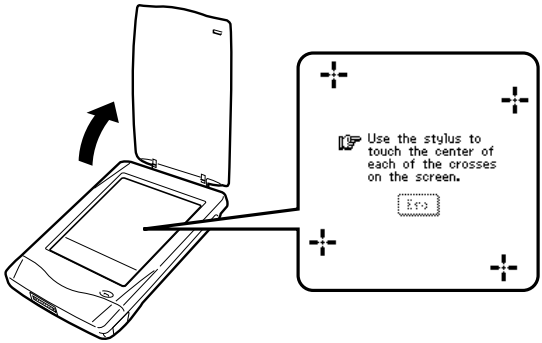
Wichtig!

- Darauf achten, dass der Batterieschalter immer auf Position NORMAL OPERATION gestellt ist, mit Ausnahme für das Einsetzen der Batterien.

6. Den Stift von der PV-Einheit abnehmen.
- Den Stift gerade in Richtung des Pfeiles herausziehen.



7. Den Deckel öffnen.



- Falls die obige Anzeige nicht am Display erscheint, die Batterien entfernen und danach wieder in die PV-Einheit einsetzen, wobei Sie die richtigen Vorgänge einhalten müssen. Falls dadurch das Problem nicht gelöst wird, siehe „Störungsbeseitigung“ auf Seite 201.

8. Die Mitte der vier auf dem Bildschirm erscheinenden Kreuzmarkierungen mit dem Stift antippen.
- Nun erscheint die Kontrasteinstellanzeige.

9. ◀ oder ▶ antippen, um den Kontrast des Displays einzustellen, und danach **OK** antippen.
- Dadurch erscheint die Wahlanzeige für die Systemsprache.

10. Die Schaltfläche neben der als Systemsprache zu wählenden Sprache antippen, und danach **Set** antippen.
11. Als Antwort auf die erscheinenden Meldung (**Check your home time setting and correct it if necessary!**), **OK** antippen, um auf die Anzeige der Werkzeuge zu wechseln.
12. Die Zeiteinstellung kontrollieren und berichtigen, wenn erforderlich (Seite 174).

Über die EL-Hintergrundleuchte

- Die PV-Einheit ist mit einer EL-Hintergrundleuchte ausgestattet, die ein Ablesen des Displays auch in einem Theater oder an einem anderen schlecht beleuchteten Ort gestattet.
- Achten Sie jedoch darauf, dass häufige oder längere Verwendung der EL-Hintergrundleuchte die Batterielebensdauer verkürzt.

Nachfolgend ist aufgeführt, wie die Verwendung der Hintergrundleuchte unter kontrollierten Testbedingungen* die Batterielebensdauer beeinträchtigt.

Betrieb der Hintergrundleuchte	Batterielebensdauer
3 Minuten pro Stunde	Etwa 80 Stunden
15 Minuten pro Stunde	Etwa 40 Stunden

*** Testbedingungen**

- „Batterielebensdauer“ ist die Anzahl der Stunden vor Batterieausfall, wenn das Gerät eingeschaltet verbleibt (mit 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb und 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige (ohne Verarbeitungsbetrieb) pro Stunde im CONTACTS-Modus, plus nachfolgend beschriebenem Betrieb der Hintergrundleuchte). Die obigen Werte gehen von einer Umgebungstemperatur von 20°C aus, wobei mit einem frischen Satz neuer Batterien begonnen wird.
- „Betrieb der Hintergrundleuchte“ ist die Anzahl der Minuten, während der die Hintergrundleuchte nur bei Anzeige (ohne Verarbeitungsbetrieb) pro Stunde eingeschaltet ist.
- Unbedingt Alkali-Batterien verwenden. Mangan-Batterien weisen nur eine sehr kurze Lebensdauer auf.

Wollen wir beginnen

Bitte zuerst durchlesen!

- *Unbedingt diesen Teil der Bedienungsanleitung durchlesen, bevor Sie etwas anderes machen!* Er enthält wichtige Informationen, die Sie für die richtige Verwendung des PV-750Plus (nachfolgend als „PV-Einheit“ bezeichnet) benötigen.
- Genauere Informationen über die Bedienung der PV-Einheit können Sie in „Kapitel 14 – Allgemeine Operationen“ auf Seite 157 und „Kapitel 16 – Technische Referenz“ auf Seite 180 finden.

Wichtig!
Bitte bewahren Sie diese Bedienungsanleitung und alle Informationen griffbereit für spätere Nachschlagzwecke auf.

Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen!

Ihre PV-Einheit verwendet einen Flash-Speicher, der die Speicherung einer großen Datenmenge und schnellen und einfachen Aufruf der Daten ermöglicht. Die Daten bleiben auch erhalten, wenn die Stromversorgung ausgeschaltet bzw. die Batterien entladen sind, können aber aufgrund von Bedienungsfehlern oder Fehlbetrieb korrumpiert oder verloren werden. Der Dateninhalt kann auch aufgrund starker elektrostatischer Ladungen, starker Stöße oder extremer Temperaturen bzw. extremer Luftfeuchtigkeit korrumpiert oder verloren werden. Um solchen Datenverlusten vorzubeugen, sollten Sie immer Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen, indem Sie diese an einen Personal Computer übertragen oder an geeigneter Stelle niederschreiben.

Wichtige Vorsichtsmaßnahmen

Beachten Sie unbedingt die folgenden wichtigen Vorsichtsmaßnahmen, wenn Sie Ihre PV-Einheit verwenden.

- Niemals die PV-Einheit einem Feuer aussetzen.
- Extreme Temperaturen vermeiden. Die PV-Einheit nicht in direktem Sonnenlicht, in der Nähe eines Fensters, in der Nähe einer Heizung usw. ablegen.
- Bei sehr niedrigen Temperaturen kann das Ansprechen des Displays verlangsamt werden oder das Display kann vollständig ausfallen. Diese Bedingung ist aber nur vorübergehend und das Display sollte unter normalen Temperaturen wieder richtig arbeiten.
- Übermäßige Feuchtigkeit, Schmutz und Staub vermeiden.
- Die PV-Einheit nicht fallen lassen und auch keinen starken Stößen aussetzen.
- Die PV-Einheit niemals abbiegen oder verdrehen.
- Die PV-Einheit niemals zerlegen.
- Achten Sie darauf, dass nichts zwischen das Schutzgehäuse und den Touchscreen gelangt. Anderenfalls besteht die Gefahr einen Zerkratzen des Touchscreen oder das Objekt kann gegen den Touchscreen drücken und die Stromversorgung einschalten, sodass es zu einem Entladen der Batterien kommt.
- Niemals eine Feder, einen Bleistift oder ein anderes spitzes Objekt verwenden, um das Display zu berühren oder zu drücken.
- Um die Außenseite der PV-Einheit zu reinigen, diese mit einem weichen Tuch, das in einer schwachen Lösung aus mildem Waschmittel und Wasser angefeuchtet wurde, abwischen. Das Tuch gut auswringen, bevor die PV-Einheit abgewischt wird. Niemals Benzin, Verdünner oder andere flüchtige Mittel für das Reinigen der Einheit verwenden. Anderenfalls können die auf dem Gehäuse aufgedruckten Zeichen abgelöst oder das Gehäusefinish beschädigt werden.
- Änderungen des Inhalts dieser Anleitung ohne Vorankündigung vorbehalten.
- Die CASIO COMPUTER CO., LTD. übernimmt keine Verantwortung für Schäden oder Ansprüche Dritter, die auf die Verwendung dieses Produkts zurückzuführen sind.

Datenfehler

Die PV-Einheit führt eine Selbstprüfung aus, wenn Sie die Stromversorgung einschalten. Die unten gezeigte Meldung erscheint, wenn die PV-Einheit ein Problem mit den im Speicher abgelegten Daten feststellt.

Aufgrund eines Datenfehlers verlorene Daten können nicht zurückgewonnen werden. Datenfehler werden normalerweise durch eines der folgenden Probleme verursacht.

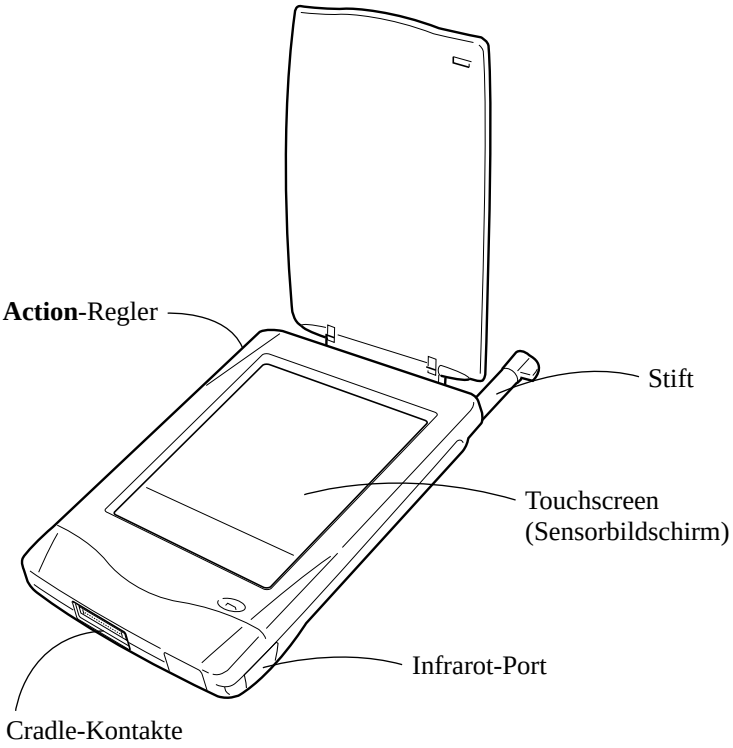
- Unterbrechung des Batteriestroms
- Starke elektrostatische Ladungen, starke Stöße, Änderungen in Temperatur oder Luftfeuchtigkeit
- Probleme mit der Hardware

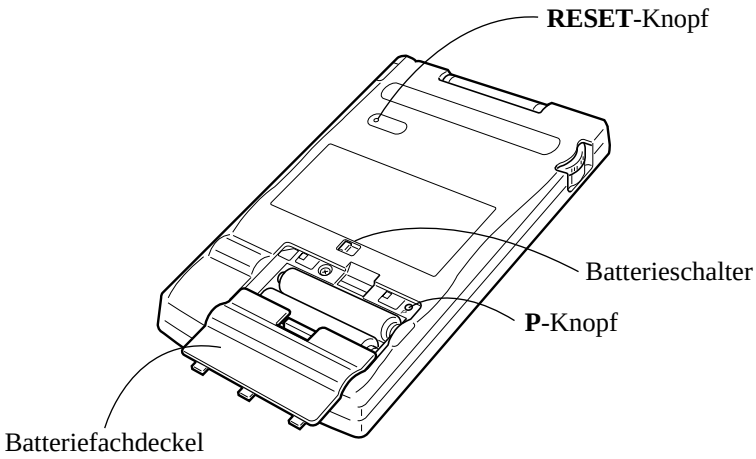
Sobald die Datenfehlermeldung erscheint, nimmt die PV-Einheit keine Eingaben mehr an und die Daten können auch nicht editiert werden. Um den Speicher auf den normalen Betriebszustand zurückzustellen (und weitere Eingabe oder Editieren von Daten zu ermöglichen), müssen Sie den RESET-Vorgang ausführen, um alle Daten zu löschen. Bevor Sie dies jedoch ausführen, möchten Sie vielleicht wichtige Daten aufrufen und niederschreiben (falls Sie nicht bereits Schutzkopien angefertigt haben). Sie können dann nach dem Löschen des Speichers der PV-Einheit die Daten wieder eingeben.
Fortgesetzte Probleme nach Ausführung des RESET-Vorganges können auf ein ernsthaftes Hardware-Problem hinweisen. Falls die Probleme durch die Rückstellung nicht gelöst werden, wenden Sie sich bitte an Ihren nächsten CASIO Fachhändler.

Rückstellen nach dem Betrachten der Daten

1. Nachdem die Meldung **Data error** erscheint, **Yes** antippen.
2. Als Antwort auf die erscheinende Meldung (**Data error! Consult your User's Guide for correct procedure.**), **OK** antippen.
   - Dadurch wird die Anzeige der Werkzeuge angezeigt.
3. Nun können Sie andere Modi aufrufen, um Daten aufzurufen und handschriftliche Kopien anzufertigen, wenn Sie dies wünschen.
4. Nachdem Sie die gewünschten Daten aufgerufen haben, den unter „Rückstellung der PV-Einheit“ auf Seite 185 beschriebenen RESET-Vorgang ausführen.

Allgemeine Anleitung





Stromversorgung

Ihre PV-Einheit kann von zwei Mikro-Alkalibatterien mit Strom versorgt werden.

Wichtig!

- Normalerweise bleiben die Daten im Flash-Speicher der PV-Einheit nach dem Ausschalten der Stromversorgung und sogar nach dem Entladen der Batterien erhalten. Fehlbedienung oder andere Probleme können jedoch dazu führen, dass die Daten korrumpiert oder verloren werden. Daher immer Schutzkopien von allen wichtigen Daten anfertigen.

Warnung bei niedriger Batteriespannung

Die nachfolgend aufgeführte Meldung erscheint, wenn die Batteriespannung unter einen bestimmten Pegel abgesunken ist. Die Batterien unverzüglich austauschen, wenn die Meldung **(Batteries are getting weak! Replace them as instructed in the User's Guide.)** erscheint.

Wichtig!

- Falls Sie nach dem Erscheinen der Meldung für niedrige Batteriespannung mit der Verwendung der PV-Einheit fortsetzen, kann die Stromversorgung plötzlich ausgeschaltet werden oder die Kontrasteinstellanzeige plötzlich erscheinen. Sollte dies eintreten, die Batterien sofort austauschen.
- Unbedingt Alkalibatterien verwenden. Manganbatterien weisen nur eine kurze Lebensdauer auf.

Vorsichtsmaßnahmen hinsichtlich der Batterien

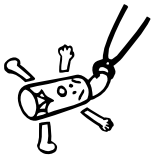
Falsche Verwendung der Batterien kann zu einem Bersten oder Auslaufen der Batterien führen, wodurch das Innere der PV-Einheit beschädigt werden kann. Daher die folgenden Vorsichtsmaßnahmen beachten.

- Für die Stromversorgung dieser PV-Einheit nur Alkalibatterien verwenden.
- Darauf achten, dass die positive (+) Seite jeder Batterie in die richtige Richtung weist.

- Niemals Batterien unterschiedlichen Typs mischen.

- Niemals alte und neue Batterien mischen.

- Die Batterien keiner direkten Wärme aussetzen, nicht kurzschließen und auch nicht zerlegen.



- Niemals verbrauchte Batterien in dem Batteriefach belassen.

- Die Batterien entfernen, wenn die PV-Einheit für längere Zeit nicht verwendet werden soll.
- Die Batterien mindestens einmal pro Jahr austauschen, unabhängig von der Verwendungshäufigkeit der PV-Einheit während dieser Zeitspanne.
- Einmal monatlich sollten Sie die PV-Einheit einschalten und ihren Batteriepegel kontrollieren. Falls die Batteriewarnung erscheint oder nichts am Display angezeigt wird, tauschen Sie die Batterien möglichst sofort aus.
- Niemals die mit der PV-Einheit mitgelieferten Batterien aufzuladen versuchen.

- Sollte eine Batterie auslaufen, das Batteriefach der PV-Einheit unverzüglich reinigen, wobei darauf zu achten ist, dass die Batterieflüssigkeit nicht in direkten Kontakt mit Ihrer Haut kommt.

Batterien außerhalb der Reichweite von Kleinkindern halten. Falls eine Batterie verschluckt wird, sofort einen Arzt aufsuchen.

Verbrauchte Batterien dürfen nicht in den Hausmüll! Bitte an den vorgesehenen Sammelstellen oder am Sondermüllplatz abgeben.

- Häufige Datensynchronisierung unter Verwendung der „PC sync for Windows“-Applikation, die mit der PV-Einheit mitgeliefert wird, verkürzt die Batterielebensdauer.
- Die mit dieser Einheit mitgelieferten Batterien werden während dem Versand und der Lagerung etwas entladen. Daher müssen diese Batterien früher als nach der normalen Batterielebensdauer ausgetauscht werden.

Austauschen der Batterien

Wichtig!

- Darauf achten, dass der Batterieschalter immer auf Position NORMAL OPERATION gestellt ist, mit Ausnahme für das Austauschen der Batterien.

1. Die Stromversorgung der PV-Einheit ausschalten.
2. Entfernen Sie beide alten Batterien und ersetzen Sie sie durch neue Batterien, wobei der auf den Seiten 1 bis 4 beschriebene Vorgang einzuhalten ist.

Ein- und Ausschalten der Stromversorgung

1. Den Bildschirm der PV-Einheit an beliebiger Stelle berühren oder den **Action**-Regler drücken, um die Stromversorgung einzuschalten.
2. Um die Stromversorgung auszuschalten, **Off** mit dem Stift antippen.

Ausschaltautomatik

Die Ausschaltautomatik schaltet die Stromversorgung automatisch aus, wenn Sie für eine bestimmte Periode keine Operetion ausführen. Sie können 1 Minute, 3 Minuten oder 6 Minuten für die Periode bis zum Ansprechen der Ausschaltautomatik spezifizieren (Seite 174).
Um danach die Stromversorgung wieder einzuschalten, verwenden Sie den unter „Ein- und Ausschalten der Stromversorgung“ beschriebenen Vorgang.

Verwendung der Hintergrundleuchte

Das **Light**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um das Display für etwa 15 Sekunden zu beleuchten, so dass die Anzeige auch im Dunkeln abgelesen werden kann.

- Das **Light**-Icon bei eingeschalteter Hintergrundleuchte antippen, um die Hintergrundleuchte auszuschalten.
- Die Hintergrundleuchte schaltet vielleicht nicht ein, wenn die Batteriespannung zu niedrig ist oder während eine Datenkommunikation ausgeführt wird.

Action-Regler und Stift

Viele der Operationen der PV-Einheit können unter Verwendung entweder des Stiftes oder des an der linken Seite der Einheit angebrachten **Action**-Reglers ausgeführt werden. Nachfolgend sind die allgemeinen Operationen beschrieben, die mit diesen Bedienungselementen ausgeführt werden können.

Stift

Der Stift hat die Aufgabe der Maus eines Computers. Sie können alle Operationen der PV-Einheit mit dem Stift ausführen. In dieser Anleitung sind alle Dateneingabevorgänge unter Verwendung des Stiftes beschrieben.

Sie können die folgenden grundlegenden Operationen mit dem Stift ausführen.

- **Antippen**

Mit der Spitze des Stiftes das Display antippen, um eine Schaltfläche zu drücken, einen Posten zu wählen, ein Dateneingabefeld zu wählen usw.

- **Doppelt antippen**

Das Display zweimal schnell aufeinanderfolgend antippen.

- **Ziehen (Drag)**

Mit der Spitze des Stiftes den Bildschirm berühren und diesen danach über den Bildschirm ziehen, um einen Textbereich zu wählen, eine Linie zu zeichnen usw.

Action-Regler

Der **Action**-Regler ermöglicht die Ausführung von bestimmten Operationen der PV-Einheit mit einer Hand. In dieser Anleitung sind viele Datenabrufvorgänge unter Verwendung des **Action**-Reglers beschrieben.

Sie können die folgenden grundlegenden Operationen mit dem **Action**-Regler ausführen.

- **Drehen**

Den **Action**-Regler nach oben oder unten drehen, wodurch die auf dem Bildschirm angezeigte Wahl oder die Daten nach oben oder unten gescrollt werden.

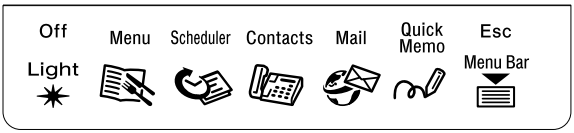
- **Drücken**

Das Drücken des **Action**-Reglers entspricht dem „Anklicken“ mit der Maustaste eines Computers. Durch das Drücken des **Action**-Reglers wird der am Display hervorgehobene Befehl, d.h. die einer Schaltfläche zugeordnete Funktion, deren Namen mit einer gestrichten Linie umrandet ist (wie z.B.

), ausgeführt, zwischen einer Listen- und einer Datenanzeige umgeschaltet usw.

Verwendung des Icon-Menüs

Die PV-Einheit verfügt über ein Icon-Menü unter dem Anzeigebildschirm. Die können diese Icons antippen, um verschiedene Funktionen auszuführen, welchen Modus Sie auch gerade verwenden.



Icon	Beschreibung
Off	Schaltet die Stromversorgung der PV-Einheit aus.
Light	Schaltet die Hintergrundleuchte ein.
Menu	Zeigt das Modus-Menü an.
Scheduler	Ruft den SCHEDULER-Modus auf.
Contacts	Ruft den CONTACTS-Modus auf.
Mail	Ruft den E-MAIL-Modus auf.
Quick-Memo	Ruft den QUICK-MEMO-Modus auf.
Esc	Verläßt die gegenwärtige Operation.
Menu Bar	Zeigt die Menüleiste an.

Modi

Bei den meisten Operationen der PV-Einheit müssen Sie zuerst einen Modus aufrufen, bevor Sie Daten eingeben oder betrachten können. Sie können eine beliebige der folgenden Methoden verwenden, um eines Modus aufzurufen.

- Ein Icon in dem Icon-Menü unter dem Anzeigebildschirm antippen
- Ein On-Screen-Icon in dem Modus-Menü antippen
- Einen Modus in dem Aktionsmenü mit dem Stift oder **Action**-Regler wählen

Hinweis

- Alle Vorgänge in dieser Bedienungsanleitung werden unter Verwendung des Icon-Menüs ausgeführt, wenn dies möglich ist.

Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Icon-Menüs

Verwenden Sie den Stift, um das Icon des aufzrufenden Modus anzutippen.

Aufrufen eines Modus unter Verwendung des On-Screen-Icon-Menüs

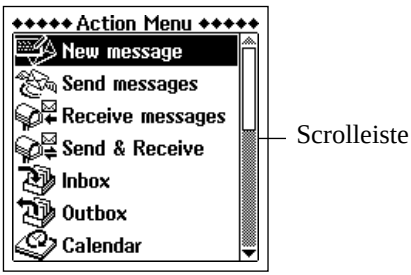
1. In dem Icon-Menü das **Menu**-Icon mit dem Stift antippen, um das On-Screen-Icon-Menü anzuzeigen.

- Falls zu viele Icons angezeigt werden, um auf einen Bildschirm zu passen, erscheint eine Schaltfläche für das Scrollen an der rechten Seite des Displays. Tippen Sie auf die Schaltfläche für das Scrollen, um die Anzeige zu scrollen und die anderen Icons anzuzeigen.

2. Das Icon des aufzurufenden Modus antippen.

Aufrufen eines Modus unter Verwendung des Aktionsmenüs

1. Den **Action**-Regler drücken, um die Stromversorgung der PV-Einheit einzuschalten und das Aktionsmenüs anzuzeigen.



2. Falls der gewünschte Modus nicht am Bildschirm angezeigt wird, das Menü nach oben oder unten scrollen.
- Für Einzelheiten über die Verwendung der Scrolleiste siehe „Scrolleisten“ auf Seite 157.

3. Den gewünschten Modus aufrufen.
- Sie können einen Modus aufrufen, indem Sie eine der folgenden Methoden verwenden.
  - Den Modusnamen in dem Aktionsmenü antippen.
  - Den **Action**-Regler verwenden, um den Namen des Modus hervorzuheben, und danach den **Action**-Regler drücken.

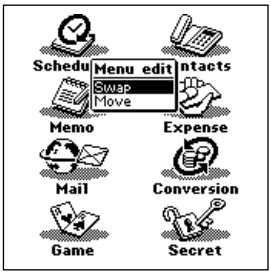
Anpassung des Aussehens des Modusmenüs

Sie können das Modusmenü so arrangieren, dass die Icons in der gewünschten Reihenfolge angeordnet sind. Die folgenden Vorgänge beschreiben, wie Sie die Positionen von zwei Icons austauschen und ein Icon an eine bestimmte Position verschieben können.
Achten Sie darauf, dass Sie die Positionen der Icons auf dem Aktionsmenü (Action Menu) nicht ändern können.

Austauschen von zwei Icons

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um die Positionen von zwei Icons zu vertauschen.

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen; danach tippen Sie auf **Option** – **Menu edit**.



2. Tippen Sie auf **Swap**.
3. Tippen Sie auf das erste der beiden Icons, deren Positionen Sie vertauschen möchten.
4. Tippen Sie auf das zweite Icon.
- Durch das Tippen auf das zweite Icon wird es mit dem zuerst angetippten Icon vertauscht.

Verschieben eines Icons an eine bestimmte Position

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um ein Icon in der Modusmenüanzeige an eine bestimmte Position zu verschieben.

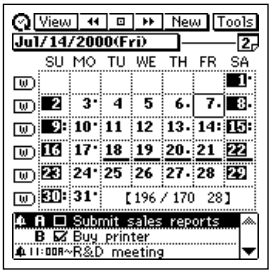
1. In dem Modusmenü tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen; danach tippen Sie auf **Option** – **Menu edit**.
2. Tippen Sie auf **Move**.
3. Tippen Sie auf das zu verschiebende Icon, um es zu wählen.
4. Tippen Sie auf das Icon an der Position, an der Sie das in Schritt 3 angetippte Icon haben möchten.

SCHEDULER (Terminplaner)

Der SCHEDULER-Modus bietet eine Auswahl an leistungsstarken Terminverwaltungswerkzeugen, die bei der Einhaltung aller Ihrer Termine helfen. Zusätzlich zu den SCHEDULE-, REMINDER- und TO DO-Werkzeugen, können Sie aus einer Vielzahl verschiedener Anzeigen wählen, um Ihre Termine auf monatlicher, wöchentlicher oder täglicher Basis zu betrachten. Sie können sogar Alarme einstellen, damit Sie wichtige Termine nicht verpassen.

Aufrufen des SCHEDULER-Modus

In dem Icon-Menü unter dem Bildschirm das **Scheduler**-Icon antippen. Dadurch wird der SCHEDULER-Modus aufgerufen, wobei die Anzeige des 1-Monat-Kalenders am Display erscheint.



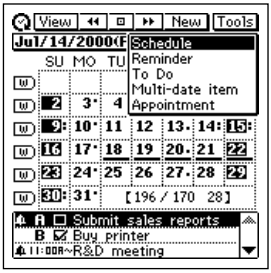
Nun können Sie im SCHEDULER-Modus manövrieren, um Daten einzugeben und aufzurufen.

Eingabe von neuen SCHEDULER-Daten

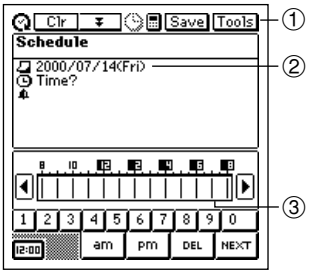
Dieser Abschnitt beschreibt, wie SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten eingegeben werden können. Achten Sie darauf, dass ein SCHEDULE-Posten als „Einzel-Datums“-Posten (ein Termin, der am gleichen Tag startet und endet) oder als „Multi-Datums“-Posten (ein Termin, der mehr als einen Tag überspannt) eingegeben werden kann. Sie können ein neues Multi-Datums-Posten mit der Schaltfläche **New** oder mit der Kalenderanzeige eingeben.

Eingeben eines Einzel-Datums-SCHEDULE-Postens

1. Während die Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.



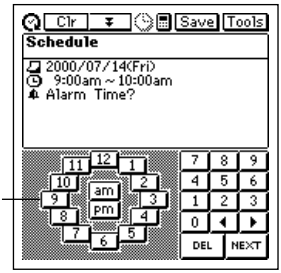
2. **Schedule** antippen.



① Dateneingabe-Toolleiste
② Datum
③ Zeitleiste

- Dem neuen SCHEDULE-Posten wird automatisch das Datum zugeordnet, das am Bildschirm angewählt war (blinkte), als Sie **New** antippten. Sie können dieses Datum unverändert belassen oder wunschgemäß ändern. Um das Datum zu ändern, dieses antippen und danach die erscheinende Datumstastatur verwenden, um die gewünschten Änderungen vorzunehmen. Nachdem Sie mit den Änderungen fertig sind, **NEXT** antippen.

3. Die Startzeit und die Endzeit eingeben, wenn Sie dies wünschen, und danach **NEXT** antippen.



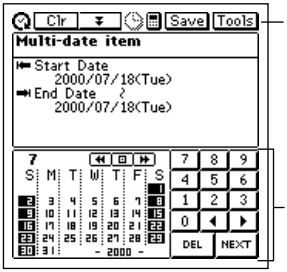
4. Eine SCHEDULE-Alarmzeit eingeben, wenn Sie dies wünschen.
5. **NEXT** antippen, um an die Beschreibungstext-Eingabeanzeige zu gelangen.

6. Den Text für die Beschreibung des Postens eingeben.
7. Nachdem der Posten wunschgemäß eingestellt ist, **Save** antippen, um diesen zu speichern.

- Zusätzlich zu dem Datum *müssen* Sie auch den Beschreibungstext oder die Startzeit eingeben. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser nicht ein Datum plus den Beschreibungstext oder eine Startzeit enthält.

Eingeben eines Multi-Datums-SCHEDULE-Postens mit der Schaltfläche New

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. **Multi-date item** antippen.



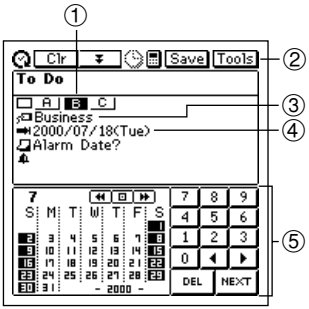
- Dem neuen SCHEDULE-Posten wird automatisch das Datum, das am Bildschirm angewählt war (blinkte), als Sie **New** antippten, sowohl für das Startdatum als auch für das Enddatum zugeordnet.
- Falls Sie den Stift über einen Datenbereich in der 1-Monats-Kalenderanzeige (Seite 37) ziehen, öffnet die obige Anzeige mit dem Bereich der spezifizierten Daten.

3. Das Datum antippen, das Sie ändern möchten, und danach das Jahr, den Monat und den Tag eingeben.
4. **NEXT** antippen, um an die Beschreibungstext-Eingabeanzeige weiterzuschalten.
5. Den Text für die Beschreibung des Postens eingeben.
6. Nachdem der Posten wunschgemäß eingestellt wurde, **Save** antippen, um diesen abzuspeichern.

- Achten Sie darauf, dass Sie ein Startdatum, ein Enddatum und den Beschreibungstext eingeben *müssen*. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser nicht ein Startdatum, ein Enddatum und den Beschreibungstext enthält.

Eingeben eines TO DO-Postens

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. **To Do** antippen.

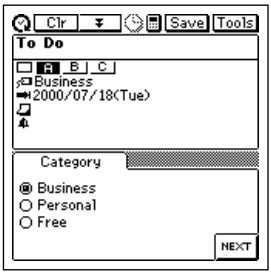


① Priorität
② Dateneingabe-Toolleiste
③ Kategorie
④ Fälliges Datum
⑤ Datumstastatur

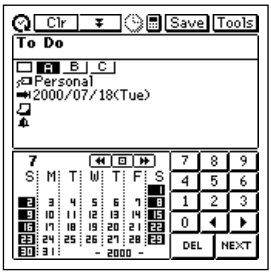
3. Die Priorität ändern, wenn Sie dies wünschen.

- Einem neuen TO DO-Posten wird automatisch die Priorität B zugeordnet. Die Priorität antippen, auf die Sie ändern möchten. Sie können die Priorität in dieser Anzeige oder in den folgenden Anzeigen, in denen sie erscheint, einstellen.

4. Falls Sie die Kategorie ändern möchten, die gegenwärtige Einstellung der Kategorie antippen.

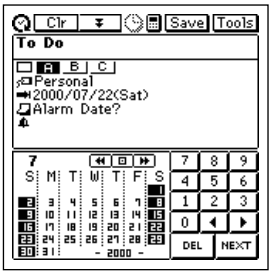


5. Die Kategorie antippen, auf die Sie ändern möchten, und danach **NEXT** antippen.

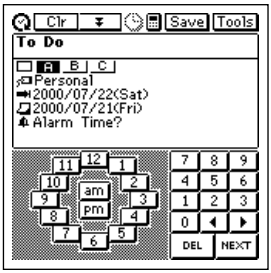


6. Das fällige Datum ändern, wenn Sie dies wünschen, und danach **NEXT** antippen.

- Das anfänglich eingestellte fällige Datum ist das Datum, das am Bildschirm gewählt war (blinkte), als Sie **New** antippten. Sie können das anfängliche Datum unverändert belassen oder aber ändern.



7. Ein Alarmdatum eingeben, wenn Sie dies wünschen, und danach **NEXT** antippen.



8. Eine Alarmzeit eingeben, wenn Sie dies wünschen.

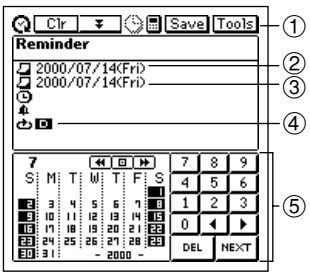
• Falls Sie eine Alarmzeit eingeben, unbedingt auch ein Alarmdatum eingeben. Sie können den Datenposten nicht abspeichern, wenn Sie die Alarmzeit ohne ein Alarmdatum eingeben.

9. **NEXT** antippen, um auf die Beschreibungstext-Eingabeanzeige weiterzuschalten.
10. Den Text für die Beschreibung des Postens eingeben.
11. Nachdem der Posten wunschgemäß eingestellt wurde, **Save** antippen, um diesen zu speichern.

• Zusätzlich zu einem fälligen Datum *müssen* Sie den Beschreibungstext eingeben. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser kein fälliges Datum und keinen Beschreibungstext enthält.

Eingeben eines REMINDER-Postens

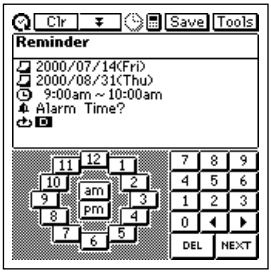
1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** antippen.
2. **Reminder** antippen.



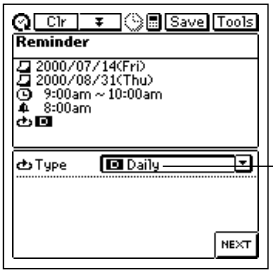
① Dateneingabe-Toolleiste
② Startdatum
③ Enddatum
④ REMINDER-Typ
⑤ Datumstastatur

- Dem neuen REMINDER-Posten wird automatisch das Datum, das am Bildschirm angewählt war (blinkte), als Sie **New** antippten, als Startdatum und Enddatum zugeordnet. Sie können dieses Datum unverändert belassen oder ändern. Um das Datum zu ändern, dieses antippen und danach die erscheinende Datumstastatur verwenden, um die gewünschten Änderungen vorzunehmen. Wenn Sie damit fertig sind, **NEXT** antippen.

3. Die Startzeit und die Endzeit eingeben, wenn Sie dies wünschen, und danach **NEXT** antippen.



4. Eine Alarmzeit eingeben, wenn Sie dies wünschen.
5. **NEXT** antippen, um auf die REMINDER-Typ-Anzeige weiterzuschalten.



REMINDER-Typ

6. Den ▼-Pfeil rechts von dem REMINDER-Typ antippen, um eine Liste der verfügbaren Optionen anzuzeigen.
7. Die erforderlichen Daten für den gewählten REMINDER-Typ eingeben, und danach **NEXT** antippen.

- Für Einzelheiten über die REMINDER-Typen und ihre Einstellungen siehe „REMINDER-Typen und Einstellungen“ auf Seite 32.
- Falls Sie Daten falsch eingeben (z.B. mit einem REMINDER-Datum, das nicht zwischen die Startzeit und die Ablaufzeit fällt), lehnt die PV-Einheit eine Speicherung des Datenpostens ab, wenn Sie nachfolgend **Save** antippen.

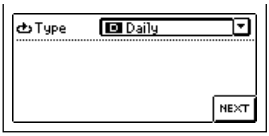
8. Den Text für die Beschreibung des Postens eingeben.
9. Nachdem der Posten wunschgemäß eingegeben wurde, **Save** antippen, um diesen zu speichern.

- Zusätzlich zu einem Startdatum und einem Enddatum müssen Sie den Beschreibungstext oder eine Startzeit eingeben. Die PV-Einheit lehnt eine Speicherung des Postens ab, wenn dieser kein Startdatum und Enddatum plus einen Beschreibungstext oder eine Startzeit enthält.

REMINDER-Typen und Einstellungen

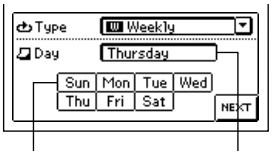
Nachfolgend sind die einzelnen verfügbaren REMINDER-Typen beschrieben und Einzelheiten über die jeweils erforderlichen Einstellungen aufgeführt.

Täglich D



Wird jeden Tag wiederholt. Keine zusätzlichen Einstellungen sind erforderlich.

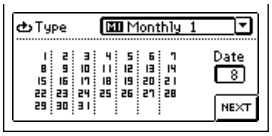
Wöchentlich W



Wird jede Woche am gleichen Wochentag wiederholt. Den Wochentag spezifizieren, indem dessen Schaltfläche angetippt wird.

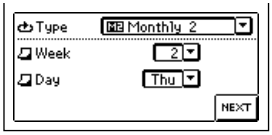
Schaltflächen Gewählter Wochentag

Monatlich 1 M1



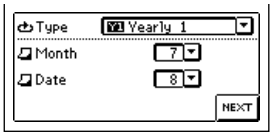
Wird jeden Monat am gleichen Tag des Monats wiederholt. Den Tag des Monats spezifizieren, indem dieser im Kalender angetippt wird.

Monatlich 2



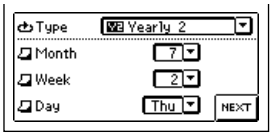
Wird jeden Monat am gleichen Wochentag einer bestimmten Woche wiederholt. Die ▼-Pfeile neben den Boxen **Week** und **Day** antippen, um Optionsmenüs anzuzeigen, und danach die gewünschte Option antippen.

Jährlich 1



Wird am gleichen Datum jedes Jahr wiederholt. Die ▼-Pfeile neben den Boxen **Month** und **Date** antippen, um Optionsmenüs anzuzeigen, und danach die gewünschte Option antippen.

Jährlich 2



Wird jedes Jahr am gleichen Wochentag einer bestimmten Woche eines bestimmten Monats wiederholt. Die ▼-Pfeile neben den Boxen **Month**, **Week** und **Day** antippen, um die Optionsmenüs anzuzeigen, und danach die gewünschte Option antippen.

Wichtig!

- Unbedingt alle Einstellungen richtig spezifizieren, die für den von Ihnen spezifizierten REMINDER-Typ erforderlich sind.

Importierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten

Der nachfolgende Vorgang lässt Sie bestimmte CONTACTS-Dateneinträge (Felder) in die **Description** (Beschreibung) des SCHEDULE-Postens importieren, wodurch Sie bequem Informationen über die Person erhalten, die Sie zu treffen beabsichtigen. Die Einträge (Felder), die importiert werden, hängen davon ab, ob Sie berufliche oder private Daten importieren.

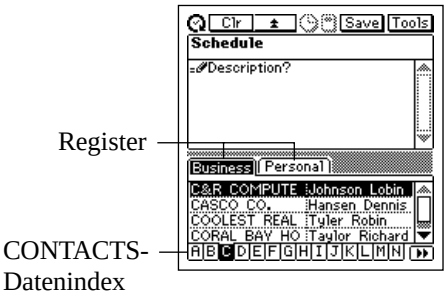
Private Daten	Berufliche Daten
Name	Name
Phone (H) (Telefon (H))	Company (Firma)
Fax (H)	Phone (B) (Telefon (B))
Mobile (Handy)	Fax (B)
E-mail (E-Mail)	E-mail (E-Mail)
Phone (B) (Telefon (B))	Phone (H) (Telefon (H))
Fax (B)	Fax (H)
	Mobile (Handy)

- Einträge (Felder), die keine Daten enthalten, werden übersprungen (nicht importiert).

Importieren von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten

1. Während eine Datenanzeige des SCHEDULER-Modus am Display angezeigt wird, **New** – **Appointment** antippen.
2. Das Datum, die Zeit und die Alarmzeit eingeben.

- Für Einzelheiten siehe „Eingeben eines Einzel-Datums-SCHEDULE-Postens“ auf Seite 26.
- Nach der Eingabe der obigen Daten, die Schaltfläche **NEXT** antippen, wodurch die folgende Anzeige angezeigt wird.



3. Das entsprechende Register antippen, um die beruflichen oder privaten CONTACTS-Daten aufzurufen, und danach den Index verwenden, um den Namen zu finden, dessen Daten Sie importieren möchten. Den Namen hervorheben, dessen Daten Sie importieren möchten, indem Sie diesen antippen, und danach den hervorgehobenen Namen erneut antippen.

Clr
Save
Tools
Schedule
Jackson Eric
GOODWELL TEXTILE
075-563-7235
075-563-7238
jac0326@xxx.yy.zz.co
885-276-6579
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 DEL
q w e r t y u i o p -
a s d f g h j k l ; :
z x c v b n m , . /
CODE CAPS SPACE SMBL NEXT

4. Weiteren Text eingeben, den Sie für die Beschreibung wünschen, und danach **Save** antippen, um den Posten zu speichern.

- Die zutreffenden Einträge (Felder) in dem von Ihnen spezifizierten CONTACTS-Posten werden nun in den SCHEDULE-Posten importiert. Für Einzelheiten darüber, welche Einträge importiert werden, siehe Seite 33.
- Sie können den Cursor in den importierten Daten verschieben und die gewünschten Änderungen ausführen.
- Achten Sie darauf, dass die CONTACTS-Daten nur dann importiert werden können, wenn Sie einen neuen SCHEDULE-Posten kreieren. Sie können diesen Vorgang nicht verwenden, um in einen bestehenden SCHEDULE-Posten zu importieren.

Betrachten der SCHEDULER-Daten

Der SCHEDULER-Modus weist eine Vielzahl von Anzeigen auf, die Sie verwenden können, um die SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten zu betrachten. Dieser Abschnitt beschreibt die verschiedenen Datenaufrufanzeigen des SCHEDULER-Modus und enthält Informationen darüber, wie Sie zwischen diesen Anzeigen navigieren können.

Anzeigeorganisation

Die in dem SCHEDULER-Modus für das Aufrufen von Daten verwendeten Anzeigen sind gemäß folgender Tabelle arrangiert.

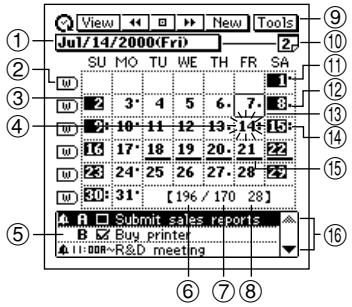
Typ	Anzeigenname	Beschreibung
Kalender	• 1-Monats-Kalender	• Kalender eines einzigen Monats
	• 2-Monats-Kalender	• Kalender für zwei Monate
	• 3-Monats-Kalender	• Kalender für 17 Wochen
Periodische Termine	• Wöchentlicher Termin	• Übersicht über die Termine in einer bestimmten Woche
	• Täglicher Termin	• Übersicht über die Termine an einem bestimmten Tag
SCHEDULE	• Terminplan-Daten	• Einzelheiten eines individuellen SCHEDULE-Postens
REMINDER	• REMINDER-Daten	• Einzelheiten eines individuellen REMINDER-Postens
	• REMINDER-Liste	• Liste aller REMINDER-Posten
TO DO	• TO DO-Daten	• Einzelheiten eines individuellen TO DO-Postens
	• TO DO-Liste	• Liste aller TO DO-Posten

Kalender-Anzeigen

Verwenden Sie die Kalender-Anzeigen, um schnell ein bestimmtes Datum für das Aufrufen dessen SCHEDULER-Daten auffinden zu können.

1-Monats-Kalender

Der 1-Monats-Kalender für den Monat, der das heutige Datum enthält (wie es von der Uhr der PV-Einheit eingehalten wird), erscheint zuerst, wenn Sie den SCHEDULER-Modus aufrufen. Verwenden Sie die 1-Monats-Kalender-Anzeige, um ein Datum zu wählen, dessen Daten Sie aufrufen möchten.



① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 47)
② Schaltflächen für wöchentlichen Terminplaner
③ Hervorgehobenes Datum
④ Gewähltes Datum (blinkt)
⑤ Datenanzeigebereich
⑥ In dem Jahr vergangene Tage
⑦ In dem Jahr verbleibende Tage
⑧ Wochennummer für das Jahr
⑨ Datenanzeige-Toolleiste
⑩ Schaltfläche für 2-Monats-Kalender
⑪ Bezeichnet AM-Termin (erste Tageshälfte)
⑫ Bezeichnet PM-Termin (zweite Tageshälfte)
⑬ Heutiges Datum (wie von der Uhr der PV-Einheit eingehalten)
⑭ Bezeichnet AM- und PM-Termin oder Termin ohne Zeit
⑮ Multi-Datums-Posten
⑯ Schaltflächen für Scrollfunktionen

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

1. Das Datum antippen, um dieses zu wählen. Das gewählte Datum blinkt im Kalender.
2. Das blinkende Datum antippen, um auf dessen tägliche Terminplan-Anzeige zu wechseln.
3. In der täglichen Terminplan-Anzeige **Esc** antippen, um an die 1-Monats-Kalender-Anzeige zurückzukehren.

Betrachten der 2-Monats-Kalender-Anzeige

1. Die Schaltfläche für den 2-Monats-Kalender antippen, um auf die 2-Monats-Kalender-Anzeige zu schalten.
2. In der 2-Monats-Kalender-Anzeige **Esc** antippen, um an die 1-Monats-Kalender-Anzeige zurückzukehren.

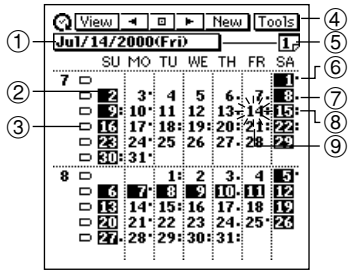
Betrachten der wöchentlichen Terminplan-Anzeige

1. Die Schaltfläche [W] links von der Woche antippen, deren wöchentliche Terminplan-Anzeige Sie betrachten möchten.
2. In der wöchentlichen Terminplan-Anzeige **Esc** antippen, um an die 1-Monats-Kalender-Anzeige zurückzukehren.

Verwendung des Datenanzeigebereichs

- Dieser Bereich zeigt eine Übersicht der Daten für bis zu drei SCHEDULER-Posten, die für das gegenwärtig gewählte (blinkende) Datum eingegeben wurden. Er zeigt SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten an.
- Verwenden Sie die Schaltflächen für die Scrollfunktionen, um die Daten nach oben oder unten zu scrollen.
- Den hervorgehobenen Posten antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

2-Monats-Kalender



① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 47)
② Hervorgehobenes Datum
③ Schaltflächen für wöchentlichen Terminplan
④ Datenanzeige-Toolleiste
⑤ Schaltfläche für 1-Monats-Kalender
⑥ Bezeichnet AM-Termin (erste Tageshälfte)
⑦ Bezeichnet PM-Termin (zweite Tageshäfte)
⑧ Bezeichnet AM- und PM-Termin, Termin ohne Zeit oder Multi-Datums-Posten
⑨ Gewähltes Datum (blinkt)

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

1. Ein Datum antippen, um dieses zu wählen. Das gewählte Datum blinkt in dem Kalender.
2. Das blinkende Datum antippen, um auf dessen tägliche Terminplan-Anzeige zu wechseln.

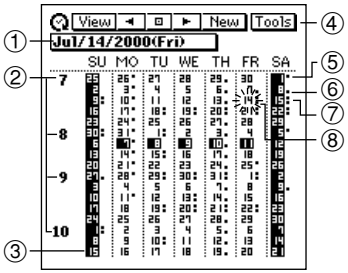
Betrachten der 1-Monats-Kalender-Anzeige

Die Schaltfläche für 1-Monats-Kalender antippen, um auf die 1-Monats-Kalender-Anzeige zu schalten.

Betrachten einer wöchentlichen Terminplan-Anzeige

Die Schaltfläche ▭ links von der Woche antippen, deren wöchentliche Terminplan-Anzeige Sie betrachten möchten.

3-Monats-Kalender



① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 47)
② Monatsnummern
③ Hervorgehobenes Datum
④ Datenanzeige-Toolleiste
⑤ Bezeichnet AM-Termin (erste Tageshälfte)
⑥ Bezeichnet PM-Termin (zweite Tageshälfte)
⑦ Bezeichnet AM- und PM-Termin, Termin ohne Zeit oder Multi-Datums-Posten
⑧ Gewähltes Datum (blinkt)

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

1. Das Datum antippen, um dieses zu wählen. Das gewählte Datum blinkt in dem Kalender.
2. Das blinkende Datum antippen, um auf dessen tägliche Terminplan-Anzeige zu wechseln.

Betrachten der 1-Monats-Kalender-Anzeige

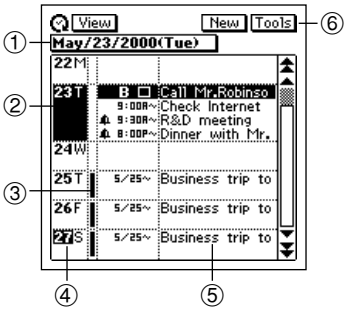
Die Monatsnummer eines Monats antippen, um deren 1-Monats-Kalender-Anzeige zu betrachten.

Periodische Terminplan-Anzeigen

Die periodischen Terminplan-Anzeigen geben Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre Termine. Sie können alle Ihre Termine für einen bestimmten Wochentag betrachten.

Wöchentliche Terminplan-Anzeige

Die wöchentliche Terminplan-Anzeige zeigt Ihnen Ihre Termine für eine ganze Woche, einschließlich SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Posten.



① Schaltfläche für Datumssprung (Seite 47)
② Hervorgehobenes Datum
③ Multi-Datums-Posten
④ Datumsspalte
⑤ Beschreibungstext
⑥ Datenanzeige-Toolleiste

Betrachten der täglichen Terminplan-Anzeige eines Datums

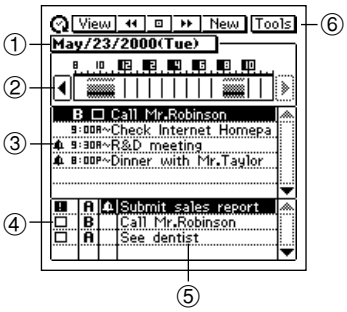
1. Ein Datum in der Datumsspalte antippen, um dieses zu wählen (hervorzuheben).
2. Das gewählte Datum antippen, um dessen tägliche Terminplan-Anzeige anzuzeigen.

Betrachten der Datenanzeige eines Postens

1. Einen Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

Tägliche Terminplan-Anzeige

Die tägliche Terminplan-Anzeige gibt Ihnen eine Übersicht der SCHEDULER-Posten (SCHEDULE, REMINDER, TO DO) für ein bestimmtes Datum, gemeinsam mit einer Liste aller gegenwärtig noch nicht abgehakter TO DO-Posten.



① Schaltfläche für Datumssprung
② Zeitleiste
③ SCHEDULER-Bereich
④ TO DO-Bereich
⑤ Beschreibungstext
⑥ Datenanzeige-Toolleiste

Umschalten der Zeitleiste

Die ◀- und ▶- Schaltflächen für die Scrollfunktionen antippen, um die Zeitleiste nach links und rechts umzuschalten.
Der angelegte Teil in der Zeitleiste bezeichnet eine Periode, während der ein Posten geplant ist. Überlappenden Zeitleisten (Termine) werden schwarz angezeigt.

SCHEDULER-Bereich

- Dieser Bereich zeigt die sechs SCHEDULER-Posten (SCHEDULE, REMINDER, TO DO) des gegenwärtigen Datums.
- Durch Änderung auf ein anderes Datum werden die Daten in dem SCHEDULER-Bereich durch die SCHEDULER-Daten des neuen Datums ersetzt.
- Sie können die Priorität eines TO DO-Datenpostens in dem SCHEDULER-Bereich nicht kontrollieren oder ändern.

TO DO-Bereich

- Dieser Bereich zeigt die vier nicht abgehakten TO DO-Posten an.
- Sie können diese Anzeige nicht verwenden, um den abgehakten/nicht abgehakten Status zu ändern.
- Die Daten in diesem Bereich verbleiben gleich, auch wenn Sie auf ein unterschiedliches Datum wechseln.
- Sie können einen TO DO-Datenposten in dem TO DO-Bereich abhaken, indem Sie dessen Abhakbox antippen. Dadurch verschwindet der Datenposten aus dem TO DO-Bereich (obwohl er in dem TO DO-Modus gespeichert verbleibt).
- Sie können die Priorität eines TO DO-Datenpostens in dem TO DO-Bereich ändern, indem Sie deren gegenwärtige Prioritätseinstellung antippen, um die Priorität im folgenden Zyklus umzuschalten: A → B → C → A usw.

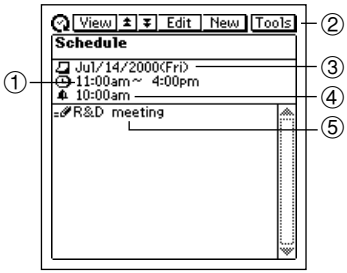
Betrachten der Datenanzeige eines Postens

1. Einen Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

SCHEDULE-Datenanzeige

Die SCHEDULE-Datenanzeige zeigt die Einzelheiten eines gewählten SCHEDULE-Postens an.

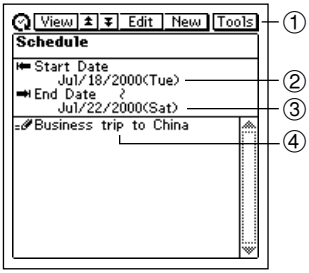
SCHEDULE-Datenanzeige (Einzel-Datum)



① Startzeit (und Endzeit)
② Datenanzeige-Toolleiste
③ Datum
④ Alarmzeit
⑤ Beschreibung

- **Esc** antippen, um an die tägliche Terminplan-Anzeige zu gelangen.

SCHEDULE-Datenanzeige (Multi-Datum)



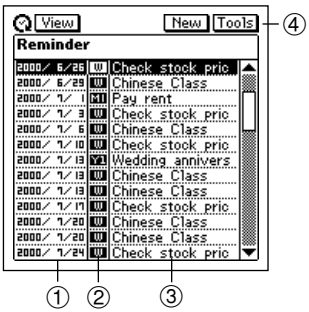
① Datenanzeige-Toolleiste
② Startdatum
③ Enddatum
④ Beschreibung

- **Esc** antippen, um an die tägliche Terminplan-Anzeige zu gelangen.

REMINDER-Anzeigen

Die beiden REMINDER-Anzeigen zeigen gegenwärtig gespeicherte REMINDER-Posten an. Die REMINDER-Datenanzeige zeigt vollständige Einzelheiten eines Postens an, wogegen die REMINDER-Liste eine Zusammenstellung von einzeiligen Zusammenfassungen der REMINDER-Datenposten ist, die für schnelles Auffinden eines bestimmten Postens verwendet werden können.

REMINDER-Listenanzeige

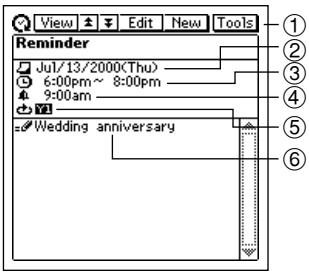

View
New
Tools
④
Reminder
2000/ 6/28 W Check stock pric
2000/ 6/29 W Chinese Class
2000/ 7/ 1 M1 Pay rent
2000/ 7/ 3 W Check stock pric
2000/ 7/ 6 W Chinese Class
2000/ 7/10 W Check stock pric
2000/ 7/13 M2 Wedding annivers
2000/ 7/13 W Chinese Class
2000/ 7/13 W Chinese Class
2000/ 7/17 W Check stock pric
2000/ 7/20 W Chinese Class
2000/ 7/20 W Chinese Class
2000/ 7/24 W Check stock pric
① ② ③

① REMINDER-Daten
② REMINDER-Typen
③ Beschreibungen
④ Datenanzeige-Toolleiste

Betrachten einer REMINDER-Datenanzeige

1. In der REMINDER-Listenanzeige einen REMINDER-Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten erneut antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

REMINDER-Datenanzeige



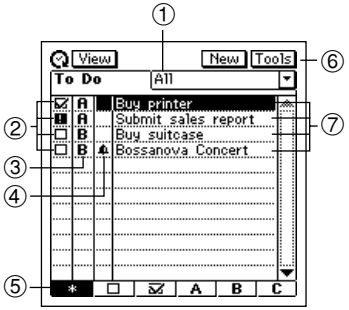
① Datenanzeige-Toolleiste
② REMINDER-Datum
③ Startzeit (und Endzeit)
④ Alarmzeit
⑤ REMINDER-Typ
⑥ Beschreibung

- **Esc** antippen, um an die REMINDER-Listenanzeige zurückzukehren.

TO DO-Anzeigen

Die beiden TO DO-Anzeigen zeigen die gegenwärtig gespeicherten TO DO-Posten an. Die TO DO-Datenanzeige zeigt vollständige Einzelheiten jedes Postens an, wogegen die TO DO-Liste eine Zusammenstellung von einzeiligen Zusammenfassungen der TO DO-Posten ist, die für das schnelle Auffinden eines bestimmten Postens verwendet werden können.

TO DO-Listenanzeige



① Anzeigekategorie
② Abhakboxen
③ Prioritäten
④ Alarm-Indikator
⑤ Schaltflächen für Anzeigeposten
⑥ Datenanzeige-Toolleiste
⑦ Beschreibungen

Spezifizieren der Anzeigekategorie

1. Die Anzeigekategoriebox antippen, um ein Menü der Kategorien zu öffnen.
2. Die Kategorie antippen, deren Daten Sie anzeigen möchten.

Spezifizieren des Anzeigepostentyps

Die Schaltfläche für Anzeigeposten antippen, die dem Typ der Posten entspricht, die Sie anzeigen möchten.

- Nur nicht abgehakte Posten
- Nur abgehakte Posten
- Nur Posten der Priorität A
- Nur Posten der Priorität B
- Nur Posten der Priorität C
- Alle Posten

Abhaken und Nicht-abhaken von Posten

Die Abhakbox eines Postens antippen, um diesen zwischen Abhaken und Nicht-abhaken umzuschalten.

- Die Abhakboxen aller nicht abgehakten Datenposten, deren fälliges Datum bereits vergangen ist, werden durch Ausrufungszeichen (!) ersetzt.

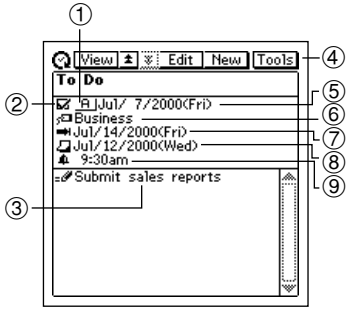
Ändern der Priorität eines Postens

Die gegenwärtige Priorität eines Postens antippen, um diese in dem folgenden Zyklus umzuschalten: A → B → C → A usw.

Betrachten einer TO DO-Datenanzeige

1. In der TO DO-Listenanzeige einen TO DO-Posten antippen, um diesen zu wählen (hervorzuheben).
2. Den gewählten Posten erneut antippen, um dessen Datenanzeige anzuzeigen.

TO DO-Datenanzeige



① Priorität
② Abhakbox
③ Beschreibung
④ Datenanzeige-Toolleiste
⑤ Abgehaktes Datum
⑥ Kategorie
⑦ Fälliges Datum
⑧ Alarmdatum
⑨ Alarmzeit

Abhaken und Nicht-abhaken eines Postens

Die Abhakbox antippen, um zwischen abgehakt und nicht-abgehakt umzuschalten. Das abgehakte Datum wird automatisch hinzugefügt.

- Die Abhakboxen aller nicht abgehakten Datenposten, deren fälliges Datum bereits vergangen ist, werden durch Ausrufungszeichen (**!**) ersetzt.

Ändern der Priorität

Die gegenwärtige Priorität antippen, um diese im folgenden Zyklus umzuschalten: A → B → C → A usw.

Hervorhebung von Daten

Sie können Daten in der 1-Monats- oder 2-Monats-Kalender-Anzeige hervorheben, um diese als Ferientage oder andere spezielle Veranstaltungen zu spezifizieren.

Hervorheben von Daten

1. Während der 1-Monats- oder 2-Monats-Kalender am Display angezeigt wird, das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** - **Highlight** antippen.

- Sie können während des folgenden Schrittes jederzeit zwischen dem 1-Monats-Kalender und dem 2-Monats-Kalender umschalten.

2. Die individuellen Daten antippen, die hervorgehoben werden sollen, oder den Stift über einen Bereich von Daten ziehen, um diese hervorzuheben.
- Falls Sie eine Fehler begehen und ein falsches Datum hervorheben, einfach dieses Datum erneut antippen oder über dessen Bereich ziehen, um die Hervorhebung freizugeben.

3. Falls Sie Daten in einem anderen Monat hervorheben möchten, die Schaltflächen ◀◀ (◀) und ▶▶ (▶) der Toolleiste antippen, um die Monate zu ändern, und danach Schritt 2 wiederholen.
- Sie können nur Daten innerhalb des Jahres hervorheben, das den Monat enthält, in dem der Datums-Cursor positioniert war, als Sie diesen Vorgang begonnen hatten.

4. Nachdem Sie alle gewünschten Daten hervorgehoben haben, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

Freigabe der Hervorhebung von Daten

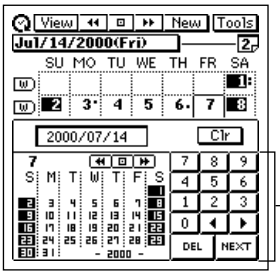
1. Während der 1-Monats-Kalender oder der 2-Monats-Kalender am Display angezeigt wird, das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Unhighlight** antippen.
2. Den Startmonat und den Endmonat des Bereichs von Daten eingeben, deren Hervorhebung Sie freigeben möchten.
- Achten Sie darauf, dass Sie die Hervorhebung von Daten nur von einem Bereich von Monaten, nicht aber von individuellen Daten, freigeben können.

3. Nachdem die Daten wunschgemäß eingestellt wurden, **Exe** antippen.
4. Als Antwort auf die erscheinende Meldung **Yes** oder **No** antippen, um die Hervorhebung aller Daten in dem spezifizierten Bereich freizugeben bzw. die Dialogbox zu schließen, ohne etwas zu tun.

Sprung an ein bestimmtes Datum

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, während eine Kalender-, tägliche Terminplan- oder wöchentliche Terminplan-Anzeige am Display angezeigt wird, um ein Datum zu wählen und dessen Daten anzuzeigen.

1. Während die 1-Monats-Kalender-, 2-Monats-Kalender-, 3-Monats-Kalender-, wöchentliche Terminplan- oder tägliche Terminplan-Anzeige am Display angezeigt wird, die Schaltfläche für Datumssprung antippen.



2. Das Datum eingeben, an das Sie springen möchten, und danach **NEXT** antippen.

- Die Anzeige, die als nächstes erscheint, hängt davon ab, mit welchem Typ von Anzeige Sie im obigen Schritt 1 begonnen haben.

Begonnen ab:	Springt an:
Kalender-Anzeige	Monat, der das spezifizierte Datum enthält, das in dem Kalender blinkt.
Tägliche Terminplan-Anzeige	Tägliche Terminplan-Anzeige für das spezifizierte Datum
Wöchentliche Terminplan-Anzeige	Wöchentliche Terminplan-Anzeige für die Woche, die das spezifizierte Datum enthält, das in der Anzeige hervorgehoben ist.

Neubenennung der TO DO-Kategorien

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um den Namen der TO DO-Kategorie zu ändern.

1. In dem TO DO-Modus die Listenanzeige oder eine Datenanzeige anzeigen.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Name edit** antippen.
3. Die Namen einschreiben, die Sie den Kategorien zuordnen möchten, und danach **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

- Sie können bis zu 14 Zeichen für jeden Kategorienamen eingeben.
- Die Kategorienamen kehren auf ihre voreingestelten Vorgaben zurück, wenn die PV-Einheit zurückgestellt wird.

CONTACTS (Kontakte)

Der CONTACTS-Modus bietet den einfachen Weg für das Organisieren, Speichern und Verwalten aller Ihrer beruflichen und privaten Kontaktdaten. Felder sind für Name, Anschrift, Telefonnummer, Fax-Nummer, E-Mail-Adresse usw. vorgesehen. Berufsdaten sind gruppiert unter dem Firmennamen, sodass Sie auf einen Blick die Informationen über alle Bekannten ablesen können, die für die gleiche Firma arbeiten.
Das Phone Book (Telefonbuch) lässt Sie die Daten für den Hauptspeicher Ihres Handys oder für eine SIM-Karte verwalten.

Aufrufen des CONTACTS-Modus

Sie können eine der drei folgenden Methoden verwenden, um den CONTACTS-Modus aufzurufen. Die verwendete Methode bestimmt, was zuerst in der Anzeige erscheint.

Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Iconenmenü

Das **Contacts**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um den CONTACTS-Modus aufzurufen. Dadurch wird die Listenanzeige der Datenposten in der Kategorie angezeigt, die am Display angezeigt wurde, als Sie den CONTACTS-Modus das letzte Mal verließen.

Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Aktionsmenü

1. Den **Action**-Regler drücken, um die Stromversorgung der PV-Einheit einzuschalten.
2. Den **Action**-Regler drehen, um die gewünschte CONTACTS-Modusliste hervorzuheben.
- Sie können **Latest calls**, **Business** oder **Personal** wählen.

3. Den **Action**-Regler drücken, um die gewählte Liste anzuzeigen.

Aufrufen des CONTACTS-Modus von dem Modus-Menü unter Verwendung des Stiftes

1. Im Iconenmenü unter dem Bildschirm der PV-Einheit **Menu** antippen, um das On-Screen-Iconenmenü anzuzeigen.
2. **Contacts** antippen.
- Dadurch wird die Listenanzeige der in der Kategorie enthaltenen Datenposten angezeigt, die am Display angezeigt wurde, als Sie das letzte Mal den CONTACTS-Modus verließen.

Ändern der Anzeigekategorie

1. Eine CONTACTS-Listenanzeige anzeigen.

Kategorie-namenbox

- Achten Sie darauf, dass die Anzeigekategorie nur von einer CONTACTS-Listenanzeige aus geändert werden kann.

2. Den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste der Kategorien zu öffnen, und die gewünschte Kategorie antippen.

Kategoriename	Listeninhalt
Latest calls	Die letzte 16 CONTACTS-Datenposten, deren Datenanzeige geöffnet wurde. Für Einzelheiten siehe die nachfolgende „Liste der letzten Anrufe“.
All	Alle CONTACTS-Daten, unabhängig von der Kategorie.
Business	Firmennamen der unter der BUSINESS-Kategorie abgespeicherten CONTACTS-Daten. Durch die Wahl eines Firmennamens wird eine Liste der Arbeitgeber und ihrer beruflichen Telefonnummern angezeigt.
Personal	Private Namen und private Telefonnummern der unter der PERSONAL-Kategorie abgespeicherten CONTACTS-Daten.
Untitled 1 - 3	Die Felder Frei 1 und Frei 2 enthalten CONTACTS-Daten, die unter der zutreffenden UNTITLED-Kategorie abgespeichert sind.
Phone Book (Phone)	Kontaktdaten für den Speicher Ihres Handys.
Phone Book (SIM)	Kontaktdaten für die in Ihrem Handy verwendete SIM-Karte.

- Die obige Tabelle beschreibt den Inhalt der Vorgabe-Listenanzeige. Sie können den Inhalt der PERSONAL-, UNTITLED- und PHONE BOOK-Kategorielisten und der Arbeitnehmerliste ändern, die erscheint, wenn Sie einen Firmennamen aus der BUSINESS-Kategorieliste wählen. Für Einzelheiten siehe „Ändern des Inhalts der CONTACTS-Listenanzeige“ auf Seite 55.

Liste der letzten Anrufe

Durch die Wahl eines Postens in der CONTACTS-Listenanzeige und darauffolgenden Wechsel auf die Datenanzeige des Postens, wird dieser Posten in die Liste der letzten Anrufe aufgenommen. Ein Posten wird in die Liste der letzten Anrufe nicht aufgenommen, wenn Sie von einer anderen Datenanzeige auf seine Datenanzeige scrollen.

Hinweis

- Der Inhalt der Liste der letzten Anrufe wird gelöscht, wenn Sie eine Datensynchronisationsoperation mit Ihrem Computer ausführen, wenn Sie alle Datenposten in einer Kategorie löschen oder wenn Sie alle Datenposten löschen.

Neueinstellung der Größe der Spalten der CONTACTS-Listenanzeige

Sie können den Stift verwenden, um die Trennlinie in einer Listenanzeige nach links oder rechts zu ziehen, um die relativen Größen der Spalten zu ändern.

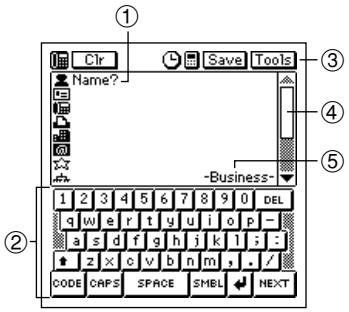
Eingabe von neuen CONTACTS-Daten

Der folgend Vorgang zeigt, wie neue Daten der BUSINESS-Kategorie einzugeben sind. Die Vorgänge für die Eingabe von Daten der PERSONAL-, UNTITLED- und PHONE BOOK-Kategorie sind identisch.

1. Während eine CONTACTS-Modusliste oder Datenanzeige am Display angezeigt wird, die Schaltfläche **New** antippen.

2. Die Kategorie antippen, in welche Sie die Daten eingeben möchten.

• In diesem Beispiel ist **Business** anzutippen.



① Prompt
② Texttastatur
③ Dateneingabe-Toolleiste
④ Scrolleiste
⑤ Kategoriename

3. Den Namen einer Person eingeben. Die BUSINESS-, PERSONAL- und PHONE BOOK-Daten werden automatisch nach NAME gespeichert, sodass der Familienname zuerst eingegeben werden soll.

• Achten Sie darauf, dass Sie die NAME-Daten für einen PERSONAL-Posten sowie die NAME- und COMPANY-Daten für einen BUSINESS-Posten bzw. die NAME- und MOBILE-Daten für einen PHONE BOOK-Posten und die Daten für den ersten Eintrag (Feld) eines UNTITLED-Postens eingeben müssen. Die PV-Einheit lehnt die Speicherung eines Postens ab, wenn Sie die nachfolgend beschriebene Schaltfläche **Save** antippen und der Posten nicht die mindestens erforderlichen Daten enthält.

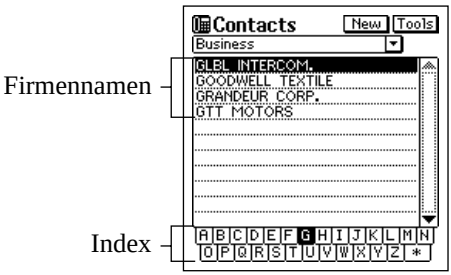
4. Die anderen Felder am Bildschirm antippen und die gewünschten Daten eingeben.
5. Nachdem Sie alle gewünschten Daten eingegeben haben, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

Betrachten der CONTACTS-Daten

Einen der folgenden Vorgänge verwenden, um die gewünschten CONTACTS-Daten zu betrachten.

Betrachten der Berufsdaten (BUSINESS)

1. In einer CONTACTS-Listenanezige den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste von Kategorien zu öffnen.
2. **Business** antippen, um auf die BUSINESS-Kategorie zu wechseln.



3. Den **Action**-Regler drehen, bis die Hervorhebung in dem Index an der Unterseite des Bildschirms den Buchstaben erreicht hat, mit dem der Name der Firma beginnt, deren Daten Sie betrachten möchten.

4. Den Namen der Firma doppelt antippen, um eine Listenanzeige (Name und berufliche Telefonnummer) aller Einträge anzuzeigen, deren Firmeneintrag mit der gewählten Firma übereinstimmt.

① Firmenname
② Namen
③ Telefonnummen

5. Den **Action**-Regler drehen, um die Hervorhebung an den Namen der Person zu bringen, deren Daten Sie betrachten möchten, und danach den **Action**-Regler drücken, um die Datenanzeige für diese Person anzuzeigen.

Betrachten anderer Daten

1. In einer CONTACTS-Listenanzeige den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste von Kategorien zu öffnen.
2. Den Namen der Kategorie (ausgenommen **Business**) antippen, deren Daten Sie betrachten möchten.
3. Den **Action**-Regler drehen, um die Hervorhebung in dem Index an der Unterseite des Bildschirmes an den Buchstaben zu bringen, der die Daten startet, die in der linken Spalte der Listenanzeige erscheinen.

• Die Daten, die in der linken Spalte erscheinen, hängen von der gewählten Kategorie ab.

4. Den Datenposten in der Liste doppelt antippen, um seine Datenanzeige anzuzeigen.

Ändern des Inhalts der CONTACTS-Listenanzeige

Sie können einen der Einträge (Felder), der in den Listenanzeigen der PERSONAL-Kategorie und den drei UNTITLED-Kategorien und PHONE BOOK-Kategorien erscheint, und der Arbeitnehmer-Listenanzeige, die erscheint, wenn Sie einen Firmennamen aus der BUSINESS-Kategorieliste wählen, spezifizieren. Die folgenden Tabelle zeigt die Einträge (Felder) in jeder Listenanzeige, die fest sind. Alle anderen können gewählt werden.

Kategorie	Feste Einträge (Felder)
Business (Arbeitnehmerliste)	**Name**
Personal	**Name**
Untitled 1-3	**Free 1**
Phone Book	**Name**
Latest calls	Alle Einträge sind fest.
All	Alle Einträge sind fest.
Business (Firmenliste)	Alle Einträge sind fest.

- Sie können separate Einstellungen für jede der drei UNTITLED-Kategorien ausführen.
- Sie können separate Einstellungen für jede der beiden PHONE BOOK-Kategorien (Phone und SIM) vornehmen.

Ändern des Inhalts einer Kategorieliste

1. Die CONTACTS-Liste der Kategorie anzeigen, deren Inhalt der Eingabeanzeige Sie ändern möchten.
2. Die Schaltfläche unter der Schaltfläche **Tools** antippen, um eine Liste der Einträge (Felder), die in der Liste angezeigt werden können, anzuzeigen.
3. Den Eintragsnamen antippen, der in der Liste gemeinsam mit dem festen Eintrag angezeigt werden soll.

- Sie können nur einen Eintrag pro Liste spezifizieren.
- Durch das Antippen eines Eintragsnamens wird die Listeneintrag-Wahlanzeige geschlossen, worauf die Liste mit dem gewählten Eintrag angezeigt wird.

Änderung des Inhalts der CONTACTS-Eingabeanzeige

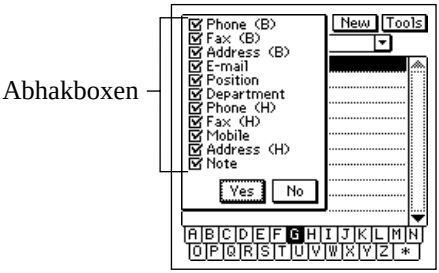
Verwenden Sie den hier beschriebenen Vorgang, um den Inhalt der Dateneingabeanzeige des CONTACTS-Modus für jede Kategorie zu ändern. Die folgende Tabelle zeigt die Einträge (Felder) in jeder Eingabeanzeige an, die fest sind. Alle anderen können gewählt werden.

Kategorie	Feste Einträge (Felder)
Business	**Name**
	Company
Personal	**Name**
	Phone (H)
Untitled 1-3	**Free 1**
	Free 2
Phone Book	**Name**
	Mobile

- Sie können separate Einstellungen für jede der drei UNTITLED-Kategorien ausführen.

Ändern des Inhalts der Eingabeanzeige einer Kategorie

1. Die CONTACTS-Liste der Kategorie anzeigen, deren Inhalt der Eingabeanzeige Sie ändern möchten.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Prompt edit** antippen, um eine Liste der Einträge (Felder) anzuzeigen, die in der Eingabeanzeige der Kategorie angezeigt werden können.



- Oben ist die Eintragswahlanzeige für die BUSINESS-Kategorie dargestellt.

3. Die Abhakbox neben einem Eintrag antippen, um diesen zwischen abgehakt (Eintrag wird angezeigt) und nicht abgehakt (Eintrag wird nicht angezeigt) umzuschalten.
- Sie können jeden der in der Anzeige angezeigten Einträge abhaken oder nicht abhaken.

4. Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen ausgeführt haben, **Yes** antippen, um diese abzuspeichern und die Eintragswahlanzeige zu schließen.

Verwaltung der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge

Sie können den hier beschriebenen Vorgang verwenden, um die Namen jeder der drei UNTITLED-Kategorien und die Namen der 13 Einträge (Felder) unter jeder der UNTITLED-Kategorien zu ändern.

CONTACTS-Kategorien

Im CONTACTS-Modus gibt es sieben Kategorien: die vier voreingestellten Kategorien, die mit BUSINESS, PERSONAL, PHONE BOOK (Phone) und PHONE BOOK (SIM) benannt sind, und drei nicht definierte Kategorien, die mit UNTITLED 1 bis UNTITLED 3 benannt sind.
Die BUSINESS-, PERSONAL-, und PHONE BOOK-Kategorien enthalten identischen Einträge (Felder). Der Unterschied zwischen diesen Kategorien liegt in der Reihenfolge, in der die Felder am Display erscheinen, und in der Sortierung der Daten.
Die UNTITLED-Kategorien enthalten Einträge, die von Ihnen konfiguriert werden können.

CONTACTS-Feldnamen

Business	Personal	Phone Book (Phone, SIM)	Untitled 1 - 3
Name*	**Name***	**Name***	**Free 1***
Company*	**Phone (H)**	**Mobile***	**Free 2**
Phone (B)	**Fax (H)**	**Phone (H)**	**Free 3**
Fax (B)	**Mobile**	**Fax (H)**	**Free 4**
Address (B)	**Address (H)**	**Address (H)**	**Free 5**
E-mail	**E-mail**	**E-mail**	**Free 6**
Position	**Company**	**Company**	**Free 7**
Department	**Phone (B)**	**Phone (B)**	**Free 8**
Phone (H)	**Fax (B)**	**Fax (B)**	**Free 9**
Fax (H)	**Position**	**Position**	**Free 10**
Mobile	**Department**	**Department**	**Free 11**
Address (H)	**Address (B)**	**Address (B)**	**Free 12**
Note	**Note**	**Note**	**Free 13**

* Bezeichnet Einträge, in welchen Datenposten sortiert sind.
- (B): Business (Beruflich)
- (H): Home (Privat)

Editieren der Namen der UNTITLED-Kategorien und der FREE-Einträge des CONTACTS-Modus

1. In dem CONTACTS-Modus die Listenanzeige der UNTITLED-Kategorie anzeigen, die Sie editieren möchten.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Name edit** antippen.
3. Den Kategorienamen oder einen der Eintragsnamen antippen und danach die gewünschten Änderungen ausführen. Diesen Schritt für beliebig viele Namen wiederholen, wenn Sie diese ändern möchten.
   - Sie können Kategorienamen mit eine Länge von bis zu 14 Zeichen und Eintragsnamen mit einer Länge von bis zu 10 Zeichen zuordnen.
4. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen ausgeführt haben, **Save** antippen, um die Daten abzuspeichern.

Kopieren von Daten zwischen Kategorien

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um Daten zwischen den PERSONAL-, BUSINESS- und PHONE BOOK-Kategorien zu kopieren. Nach dem Kopieren der Daten können Sie Änderungen vornehmen und einen neuen Datenposten kreieren.

1. Wählen Sie die Kategorie in dem Kontaktmodus, von der Sie Daten kopieren möchten.
- Wählen Sie BUSINESS, PERSONAL, PHONE BOOK (Phone) oder PHONE BOOK (SIM).

2. Wählen Sie den Datenposten, den Sie kopieren möchten.
- Sie können einen Posten wählen, indem Sie dessen Datenanzeige aufrufen oder den Posten in einer Listenanzeige antippen.

3. Tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Change data**.

Contacts
New
Tools
Personal
Change data
Business ↔ Personal
Personal ↔ Phone
Personal ↔ SIM
A B C D E F G H I J K L M N
O P Q R S T U V W X Y Z *

4. Tippen Sie auf den Bestimmungsort der Kopie.
- Dadurch werden die Daten kopiert und der neu kreierte Datenposten angezeigt.

5. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Daten vor.
6. Nachdem Sie fertig sind, tippen Sie auf **Save**, um die kopierten Daten als neuen Datenposten abzuspeichern.

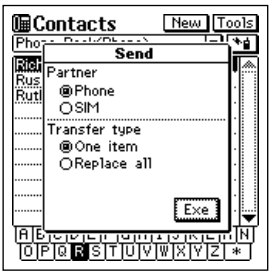
Austausch von Daten mit einem Handy

Der folgende Vorgang beschreibt, wie Sie Daten der PHONE BOOK (Phone, SIM) Kategorie auf ein Handy exportieren und Daten von einem Handy in die PHONE BOOK-Kategorie importieren können.

- Die Import- und Exportoperationen tauschen nur die Daten für die Felder **Name** und **Mobile** aus.

Exportieren eines einzelnen Datenpostens der Phone Book Kategorie in den Handyspeicher

1. In dem CONTACTS-Modus wählen Sie das **Phone Book (Phone** oder **SIM)**, dessen Daten Sie exportieren möchten.
2. Wählen Sie den zu exportierenden Posten, sodass dieser hervorgehoben wird.
3. Tippen sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Send**.



4. Spezifizieren Sie **Phone** als den Empfänger **(Partner)** und **One item** als den Typ der Exportoperation **(Transfer type)**; tippen Sie danach auf **Exe**.

- Falls Sie auf eine SIM-Karte exportieren möchten, wählen Sie **SIM** für **Partner**.
- Dadurch wird der Datenposten auf das Handy exportiert und zu den vorhandenen Daten des Handys hinzugefügt.
- Sie können die Exportoperation abbrechen, indem Sie auf **Esc** tippen.
- Sie können bis zu 25 Zeichen pro Datenposten exportieren.
- Die Zeichen in einem Feld **Name**, die von dem Telefon nicht unterstützt werden, an das die Nachricht gesandt wird, werden durch andere Zeichen oder Leerstellen ersetzt.
- Die obige Operation exportiert nur die folgenden Zeichen von dem Feld **Mobile**: Ziffern, w, x, +, *, #, ?.

Exportieren aller Daten von dem Phone Book (Phone) oder Phone Book (SIM) und Austauschen der Daten im Speicher des Handys

1. In dem CONTACTS-Modus wählen Sie das **Phone Book (Phone** oder **SIM)**, dessen Daten Sie exportieren möchten.
2. Tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Send**.
3. Spezifizieren Sie **Phone** als den Empfänger **(Partner)** und **Replace all** als den Typ der Exportoperation **(Transfer type)**; tippen Sie danach auf **Exe**.

- Falls Sie auf eine SIM-Karte exportieren möchten, wählen Sie **SIM** für **Partner**.

4. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldungs-Dialogbox tippen Sie auf **Yes**, um alle Daten der PHONE BOOK-Kategorie zu exportieren und die Daten im Speicher des Handys zu ersetzen, oder auf **No**, um die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

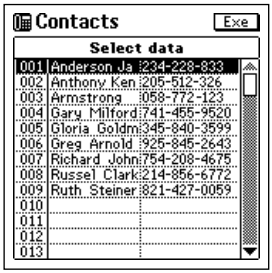
- Sie können die Exportoperation der Daten abbrechen, indem Sie auf **Esc** tippen.
- Sie können bis zu 25 Zeichen pro Datenposten exportieren.
- Sie können auf einmal bis zu 255 Datenposten exportieren.
- Die Zeichen in einem Feld **Name**, die von dem Telefon nicht unterstützt werden, an das die Nachricht gesandt wird, werden durch andere Zeichen oder Leerstellen ersetzt.
- Die obige Operation exportiert nur die folgenden Zeichen von dem Feld **Mobile**: Ziffern, w, x, +, *, #, ?.

Importieren eines einzelnen Datenpostens von einem Handy

1. In dem Kontaktmodus wählen Sie **Phone Book (Phone)** oder **Phone Book (SIM)** als die Kategorie, in welche Sie Daten importieren möchten.
2. Tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Receive**.

3. Spezifizieren Sie **Phone** als den Sender **(Partner)** und **One item** als den Typ der Importoperation **(Transfer type)**; tippen Sie danach auf **Exe**.
- Falls Sie von einer SIM-Karte importieren möchten, wählen Sie **SIM** für **Partner**.
- Dadurch erscheint eine Liste von Handydaten.

Sie können den Stift verwenden, um die Trennungslinie in einer Listenanzeige nach links oder rechts zu ziehen, um die relative Größe der Spalten zu ändern.



4. Wählen Sie den zu importierenden Posten, sodass dieser hervorgehoben wird, und tippen Sie danach auf **Exe** in der Symbolleiste, um den gewählten Datenposten zu importieren.
- Dadurch wird der Datenposten von dem Handy importiert und mit den vorhandenen Phone Book Daten gemischt.
- Sie können die Importoperation abbrechen, indem Sie auf **Esc** tippen.
- Sie können bis zu 25 Zeichen pro Datenposten importieren.
- Die obige Operation importiert nur die folgenden Zeichen in das Feld **Mobile**: Ziffern, w, x, +, *, #, ?.

Importieren aller Daten aus dem Handyspeicher und Ersetzen der Daten der Phone Book Kategorie

1. In dem Kontaktmodus wählen Sie **Phone Book (Phone)** oder **Phone Book (SIM)** als die Kategorie, in welche Sie Daten importieren möchten.
2. Tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option - Receive**.
3. Spezifizieren Sie **Phone** als den Sender **(Partner)** und **Replace all** als den Typ der Importoperation **(Transfer type)**, und tippen Sie danach auf **Exe**.
- Falls Sie von einer SIM-Karte importieren möchten, wählen Sie **SIM** für **Partner**.

4. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldungs-Dialogbox tippen Sie auf **Yes**, um die Daten in der Phone Book-Kategorie durch die Fonspeicherdaten zu ersetzen, oder auf **No**, um die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

- Sie können die Importoperation der Daten abbrechen, indem Sie auf **Esc** tippen.
- Sie können bis zu 25 Zeichen pro Datenposten importieren.
- Sie können auf einmal bis zu 255 Datenposten importieren.
- Die obige Operation importiert nur die folgenden Zeichen in das Feld **Mobile**: Ziffern, w, x, +, *, #, ?.

Exportierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten

Der folgende Vorgang lässt Sie CONTACTS-Daten in den Beschreibungstext eines SCHEDULE-Postens exportieren, wodurch Sie schnell Informationen über die Person erhalten können, die Sie zu treffen beabsichtigen.

1. Den Datenposten (Datensatz) anzeigen, den Sie exportieren möchten.
2. **New** – **Appointment** antippen.
3. Das Datum, die Zeit, die Alarmzeit und einen zusätzlichen Beschreibungstext eingeben, wenn Sie dies wünschen.
4. **Save** antippen, um den Posten zu speichern.

- Die zutreffenden Einträge (Felder) des CONTACTS-Postens werden in den SCHEDULE-Posten exportiert. Für Einzelheiten darüber, welche Einträge exportiert werden, siehe „Importierung von CONTACTS-Daten in einen SCHEDULE-Posten“ auf Seite 33.
- Achten Sie darauf, dass CONTACTS-Daten nur exportiert werden können, um einen neuen SCHEDULE-Posten zu kreieren. Sie können nicht diesen Vorgang verwenden, um Daten in einen vorhandenen SCHEDULE-Posten zu exportieren.

MEMO (Memo)

Der MEMO-Modus arbeitet wie ein einfache Textverarbeitungsanlage. Er lässt Sie Textdateien eingeben und abspeichern, die darauf wieder aufgerufen werden können.

Aufrufen des MEMO-Modus

Das **Memo**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um den MEMO-Modus aufzurufen.
Sie können den MEMO-Modus auch aufrufen, indem Sie **Menu** antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Memo** wählen.

① Kategorienamenbox
② MEMO-Titel
③ Scrolleiste

- Dies ist die MEMO-Listenanzeige, die zuerst erscheint, wenn Sie den MEMO-Modus aufrufen.
- Die angezeigte Kategorie ist die Kategorie, die gewählt war, als Sie das letzte Mal den MEMO-Modus verließen.

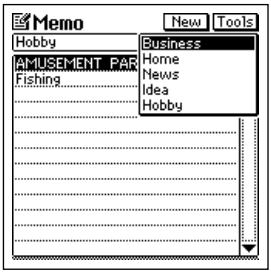
Ändern der angezeigten Kategorie

1. Die MEMO-Listenanzeige anzeigen.
   - Achten Sie darauf, dass Sie die angezeigte Kategorie nur von der MEMO-Listenanzeige aus ändern können.
2. Den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste der Kategorien zu öffnen, und die gewünschte Kategorie antippen.
   - Die MEMO-Modusliste ändert nun, um alle Notizen anzuzeigen, die unter der von Ihnen gewählten Kategorie abgespeichert sind.
   - Alle Kategorien des MEMO-Modus sind anfänglich UNTITLED (1 bis 5) benannt. Für Einzelheiten über die Änderung der Kategorienamen des MEMO-Modus siehe „Neubenennung der MEMO-Kategorien“ auf Seite 68.

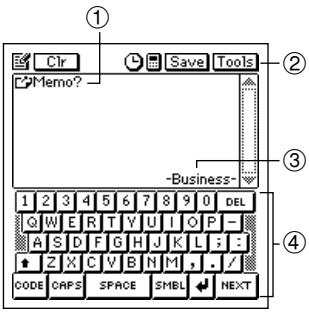
Eingabe neuer MEMO-Daten

Die Vorgänge für die Dateneingabe sind gleich für alle Kategorien.

1. Während eine Listen- oder Datenanzeige des MEMO-Modus am Display angezeigt wird, die Schaltfläche **New** antippen.



2. Die Kategorie antippen, an der Sie Daten eingeben möchten.
- In diesem Beispiel ist **Business** anzutippen.



① Prompt
② Dateneingabe-Toolleiste
③ Kategoriename
④ Texttastatur

3. Den Text der Notiz eingeben. Die erste Zeile erscheint in der MEMO-Listenanzeige, so dass es eine gute Idee ist, einen beschreibenden Titel für spätere Referenz in die erste Zeile einzugeben.

4. Nachdem Sie alle gewünschten Daten eingegeben haben, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

Betrachtung von MEMO-Daten

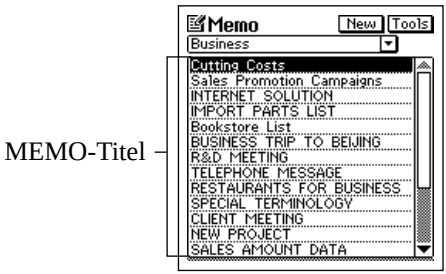
Die folgenden Vorgänge erläutern, wie ein MEMO-Posten (Datensatz) für das Betrachten aufgerufen werden kann, und wie die Datenanzeige expandiert werden kann, um den gesamten Bildschirm auszufüllen.

Betrachten von MEMO-Daten

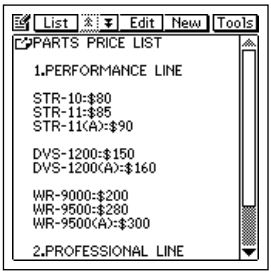
1. Die MEMO-Listenanzeige anzeigen.

• Achten Sie darauf, dass Sie die Anzeigekategorie nur von der MEMO-Listenanzeige aus ändern können.

2. Den ▼-Pfeil rechts von der Kategorienamenbox antippen, um eine Liste der Kategorien zu öffnen, und die Kategorie antippen, welche die zu betrachtenden Daten enthält.



3. Den **Action**-Regler nach oben oder unten drehen, um den Namen der zu betrachtenden Notiz zu wählen, und danach den **Action**-Regler drücken, um den Inhalt dieser Notiz anzuzeigen.

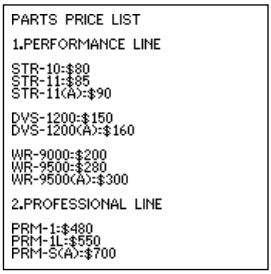


Anzeigen eines Posten in der Gesamtbildschirmanzeige

1. Wählen Sie die Notiz, deren Inhalt Sie in der Gesamtbildschirmanzeige anzeigen möchten.

- Sie können eine Notiz wählen, indem Sie diese in der Listenanzeige hervorheben oder indem Sie deren Datenanzeige anzeigen.

2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Full screen** antippen.



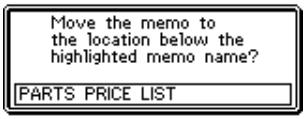
- Sie können den **Action**-Regler verwenden, um den Bildschirminhalt nach oben oder unten zu scrollen.
- **Esc** antippen, um an die normale Ansicht zurückzukehren.

Verschieben einer Notiz innerhalb einer Listenanzeige

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, wenn Sie eine Notiz innerhalb einer Listenanzeige der gleichen Kategorie an eine andere Stelle verschieben möchten.

- Sie können eine Notiz nicht von einer Kategorie an eine andere verschieben.

1. Die Listenanzeige anzeigen, die die zu verschiebende Notiz enthält, und den MEMO-Titel antippen, um diesen hervorzuheben.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Move** antippen.



3. Die Notiz antippen, über der Sie die in Schritt 1 gewählte Notiz einfügen möchten.
4. **Exe** antippen, um die Notiz zu verschieben.

Neubenennung der MEMO-Kategorien

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um den Namen einer MEMO-Kategorie zu ändern.

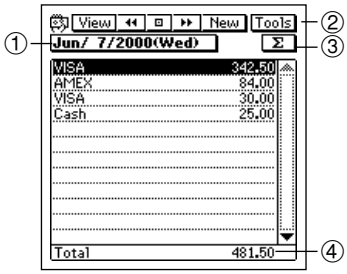
1. In dem MEMO-Modus die Listenanzeige für die Kategorie, deren Namen Sie ändern möchten, anzeigen.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Name edit** antippen.
3. Den Namen eingeben, den Sie der Kategorie zuordnen möchten, und danach **Save** antippen, um diesen abzuspeichern.

- Sie können bis zu 14 Zeichen für einen Kategorienamen verwenden.
- Die Kategorienamen kehren auf ihre voreingestellten Vorgaben zurück, wenn Sie die PV-Einheit zurückstellen.

Der EXPENSE MANAGER erfüllt die Aufgabe Ihres privaten Buchhalters, der Sie überall hin begleitet. Sie können die Transaktionsdaten eingeben, wie sie auftreten, und später die periodischen Summen berechnen. Der einfache Weg, um Ihre täglichen Ausgaben zu überwachen.

Aufrufen des EXPENSE MANAGER-Modus

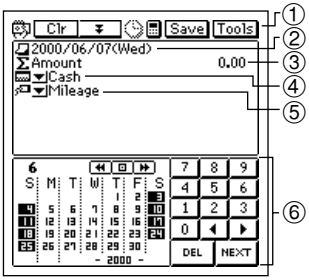
Rufen Sie den EXPENSE MANAGER-Modus auf, indem Sie **Menu** antippen, um die Modus-Menüanzeige anzuzeigen, und danach **Expense** wählen. Dadurch wird die Transaktionsliste für das heutige Datum angezeigt, wie es von der Uhr der PV-Einheit eingehalten wird.



① Schaltfläche für den Datumssprung
② Datenanzeige-Toolleiste
③ Schaltfläche für periodische Summe
④ Datumssumme

Eingabe einer neuen Transaktion

1. In der Listenanzeige oder der Datenanzeige des EXPENSE MANAGER-Modus **New** antippen, um die Eingabeanzeige für die neue Transaktion anzuzeigen.



① Dateneingabe-Toolleiste
② Transaktionsdatum
③ Transaktionsbetrag
④ Zahlungstyp
⑤ Ausgabentyp
⑥ Datumstastatur

- Das Datum, das in der Schaltfläche für den Datumssprung angezeigt wurde, wird automatisch als das Transaktionsdatum eines neuen Postens verwendet. Sie können dieses Datum unverändert belassen oder ändern. Nachdem Sie fertig sind, **NEXT** antippen.

2. Den Betrag der Transaktion eingeben, und danach **NEXT** antippen.

- Ein EXPENSE MANAGER-Posten muss das Datum und die Betragsdaten aufweisen. Anderenfalls lehnt die PV-Einheit eine Speicherung der Daten ab, wenn Sie nachfolgend **Save** drücken.

3. Den ▼-Pfeil links von dem Zahlungstyp antippen, um eine Liste der verfügbaren Zahlungstypen zu öffnen, und danach den Zahlungstyp wählen, den Sie der Transaktion zuordnen möchten.

- Sie können auch die Texttastatur verwenden, um den Zahlungstyp einzugeben oder den Zahlungstyp in der Liste zu ändern. Die Zahlungstypen können bis zu 14 Zeichen lang sein.

4. **NEXT** antippen.
5. Den ▼-Pfeil links von dem Ausgabentyp antippen, um eine Liste der verfügbaren Ausgabentypen zu öffnen, und den Ausgabentyp wählen, den Sie der Transaktion zuordnen möchten.

- Sie können auch die Texttastatur verwenden, um einen Ausgabentyp einzugeben oder den Ausgabentyp in der Liste zu ändern. Die Ausgabentypen können eine Länge von bis zu 14 Zeichen aufweisen.

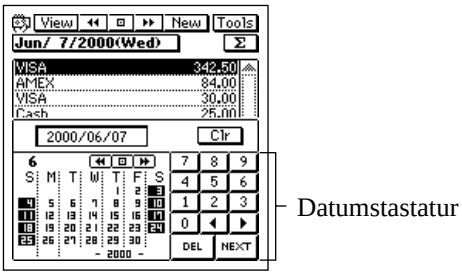
6. Nachdem die Anzeige wunschgemäß eingestellt wurde, ▼▼ antippen, um an die Beschreibungseingabeanzeige weiterzuschalten.

7. Nachdem die Beschreibung eingegeben wurde, **Save** antippen, um diese abzuspeichern.

- Falls Sie die Transaktion abspeichern möchten, ohne eine Beschreibung einzugeben, **Save** antippen, ohne einen Beschreibungstext einzugeben.

Aufrufen der EXPENSE MANAGER-Daten

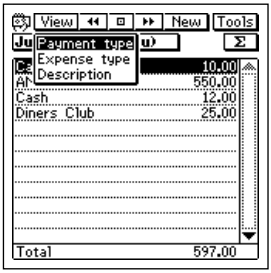
1. In der Listenanzeige des EXPENSE MANAGER-Modus die Schaltfläche für den Datumssprung antippen.



2. Das Datum eingeben, an das Sie springen möchten, und danach **NEXT** antippen.

- Sie können auch vorwärts und rückwärts durch die Daten scrollen, indem Sie ◀◀ und ▶▶ in der Datenanzeige-Toolleiste antippen.
- Den **Action**-Regler drehen, um sequentiell durch die Daten zu scrollen.

3. Um den Inhalt der Listenanzeige zu wählen, die Schaltfläche **View** in der Datenanzeige-Toolleiste antippen, um ein Menü der Datentypen zu öffnen.

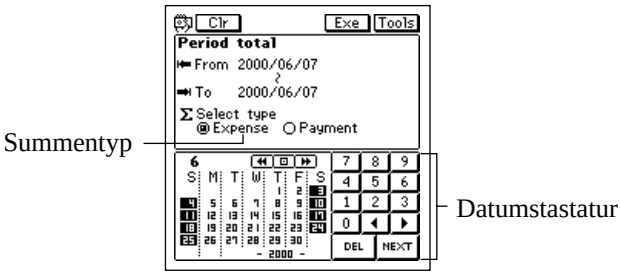


4. Den Typ der Daten, die Sie anzeigen möchten, in der Liste antippen.
5. Um die Datenanzeige einer Transaktion anzuzeigen, die Transaktion antippen, um diese hervorzuheben, und danach die Transaktion nochmals antippen.

Berechnung der periodischen Summen

Dieser Abschnitt beschreibt, wie die Summe für eine von Ihnen spezifizierte Periode berechnet werden kann. Sie können eine periodische Summe für einen bestimmten Zahlungsytp oder einen bestimmten Ausgabentyp berechnen.

1. In der Listenanzeige des EXPENSE MANAGER-Modus die Schaltfläche **Σ** antippen.



2. Das Startdatum und das Enddatum der Periode eingeben, für die Sie die Summe berechnen möchten.
3. Entweder **Expense** oder **Payment** antippen, um den Ausgabentyp bzw. den Zahlungstyp für die zu berechnende Summe zu spezifizieren.
4. Wenn das Datum und der Summentyp wunschgemäß eingestellt sind, die Schaltfläche **Exe** antippen.

- Die Summe der Transaktionen, für die ein Ausgabentyp oder Zahlungstyp nicht definiert wurde, wird unter dem Titel „Other“ (Sonstiges) angezeigt.

5. **Esc** antippen, um an die Listenanzeige zurückzukehren.

Verwaltung von Zahlungs- und Ausgabentypen

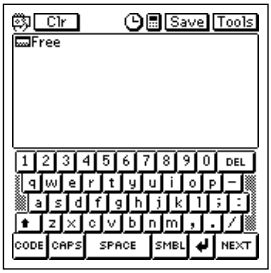
Ihre PV-Einheit hat die unten aufgeführten Zahlungs- und Ausgabentypen eingebaut. Sie können diese Typen unverändert verwenden, oder Sie können die Namen der eingebauten Zahlungs- und Ausgabentypen wunschgemäß ändern.

Eingebaute Zahlungs- und Ausgabentypen

Zahlungstypen	Ausgabentypen
Cash (Bargeld)	Mileage (Kilometergeld)
Checking A (Konto A)	Fuel (Kraftstoff)
Checking B (Konto B)	Parking & Tolls (Parken und Maut)
Savings (Sparkonto)	Taxi (Taxi)
AMEX	Meals (Mahlzeiten)
VISA	Phone (Telefon)
Master Card	Entertainment (Unterhaltung)
DISCOVER	Hotel (Hotel)
Diners Club	Miscellaneous (Verschiedenes)
Free (Frei)	Free (Frei)

Ändern des Namens eines Zahlungs- oder Ausgabentyps

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Label edit** antippen.
2. Entweder **Payment type** oder **Expense type** antippen.
3. Den **Action**-Regler verwenden, um den Posten zu wählen, dessen Namen Sie editieren möchten, und danach den **Action**-Regler drücken.



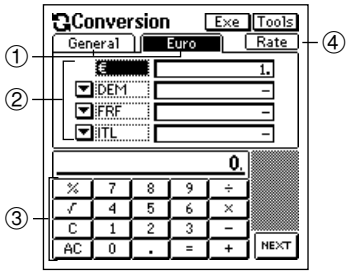
4. Bis zu 14 Zeichen für den Namen eingeben, den Sie dem Zahlungstyp oder Ausgabentyp zuordnen möchten.
5. Nachdem der Name wunschgemäß eingegeben wurde, **Save** antippen, um diesen abzuspeichern.

CURRENCY CONVERTER (Währungsumwandlung)

CURRENCY CONVERTER lässt Sie sofort von einer Währung auf zwei andere Währungen umwandeln. Sie können sogar zwischen Euros und Landeswährungen umwandeln.

Aufrufen des CURRENCY CONVERTER-Modus

Tippen Sie auf das **Menu**-Icon, um das Modus-Menü anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Conversion**.



① Register
② Währungsbezeichnungen
③ Rechnertastatur
④ Schaltfläche Wechselkurstabelle

- Verwenden Sie das Register **General** für die allgemeine Währungsumwandlung und das Register **Euro** für die Euro-Währungsumwandlung.

Allgemeine Währungsumwandlung

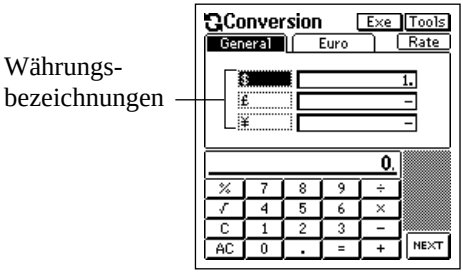
Sie können die allgemeinen Währungsumrechnungen unter Verwendung des Registers **General** des CURRENCY CONVERTER ausführen. Wenn Sie einen Wert eingeben, wird dieser sofort in den entsprechenden Betrag zwei anderer Währungen umgerechnet.

Ausführung einer Umwandlung

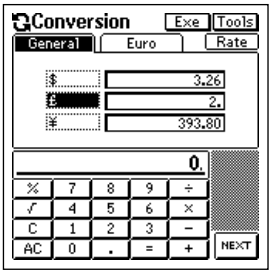
Bevor Sie tatsächlich eine Umwandlung ausführen, müssen Sie zuerst den Wechselkurs für jede Währung einstellen und die Währungsbezeichnungen ändern, wenn Sie dies wünschen. Für Einzelheiten siehe „Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses“ auf Seite 76.

Beispiel: Berechne den Dollar- und Yen-Wert von 2 Pfund.

1. Tippen Sie auf das Register **General** in dem CURRENCY CONVERTER.



2. Tippen Sie auf die Bezeichnung der Währung, aus der Sie die Umwandlung ausführen möchten. In diesem Beispiel würden Sie auf **£** tippen.
3. Verwenden Sie die Rechnertastatur, um einen Betrag für die gewählte Währung einzugeben, und tippen Sie danach auf = (oder **NEXT**). In diesem Beispiel würden Sie auf **2 =** tippen.
4. Tippen Sie auf **Exe**, um die Umwandlung auszuführen.

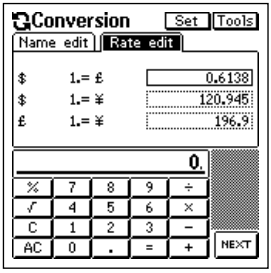


Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses

Verwenden Sie die folgenden Vorgänge, um die im Register **General** erscheinenden Währungsbezeichnungen und die Wechselkurse für die Ausführung der Währungsumrechnungen zu ändern. Achten Sie darauf, dass Sie die Wechselkurse ständig aktualisieren müssen, um diese aktuell zu erhalten.

Einstellen eines Wechselkurses

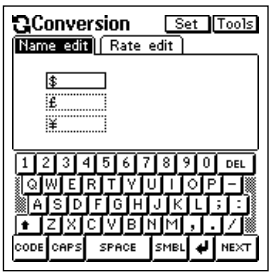
1. Während das Register **General** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Rate edit**.



2. Tippen Sie auf den Wechselkurswert, den Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Rechnertastatur, um den Wechselkurs einzugeben, und tippen Sie danach auf **=** (oder **NEXT)**.
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um den Kurs anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Name edit** tippen und das Register für das Editierten der Bezeichnung (des Namens) anzeigen.

Ändern einer Währungsbezeichnung

1. Während das Register **General** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Name edit**.



2. Tippen Sie auf die Währungsbezeichnung, die Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Texttastatur, um eine Bezeichnung (einen Namen) mit bis zu vier Zeichen einzugeben.
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um die Bezeichnung anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Rate edit** tippen und das Register für das Editieren des Wechselkurses anzeigen.

Anzeigen der gegenwärtigen allgemeinen Wechselkurse

Während das Register **General** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Rate**.
Um die Tabelle der Wechselkurse zu schließen, tippen Sie außerhalb der Tabelle der Wechselkurse auf eine beliebige Stelle des Bildschirms.

Euro-Umwandlung

Das Register **Euro** lässt Sie zwischen Euros und beliebigen drei der 11 Landeswährungen der Länder, in welchen der Euro verwendet wird, umwandeln.

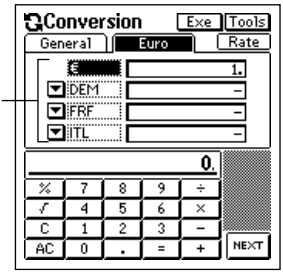
Ausführung einer Umwandlung

Die 11 Landeswährungen sind mit den Wechselkurs- und Dezimalstellenspezifikationen voreingestellt, welche in der Tabelle „Voreingestellte Euro-Wechselkurse“ auf Seite 187 vorprogrammiert sind. Falls erforderlich, können Sie die Wechselkurse und die Währungsbezeichnungen aller Währungen ändern. Für Einzelheiten siehe „Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses“ auf Seite 80.

Beispiel: Berechnen Sie die Mark-, Franken- und Lire-Werte für 5 Euros.

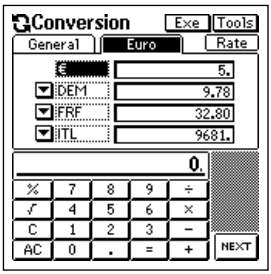
1. Tippen Sie auf das Register **Euro** in dem CURRENCY CONVERTER.

Währungs-
bezeichnungen



2. Tippen Sie auf die Bezeichnung der Währung, aus welcher Sie umwandeln möchten. In diesem Beispiel würden Sie auf € tippen.
3. Verwenden Sie den Rechnertastatur, um einen Betrag für die gewählte Währung einzugeben, und tippen Sie danach auf = (oder **NEXT**). In diesem Beispiel würden Sie auf **5 =** tippen.

4. Tippen Sie auf **Exe**, um die Umwandlung auszuführen.



Wichtig!

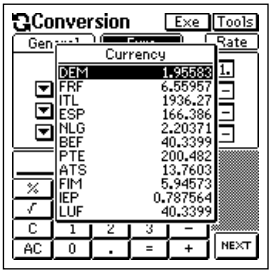
- Die Anzahl der höchstwertigen Stellen dieses Produkts ist 11.
  Wenn bei der Kalkulation einer Währungsumwandlung Beträge entstehen, die die untenstehenden Werte überschreiten, kann unter Umständen eine Fehlermeldung ausgegeben werden.

	€1,00=	Euro → Landeswährung	Landeswährung → Euro
DEM	1,95583	511.291.881,19 → 999.999.999,99	1.955.830.000,00 → 1.000.000.000,00
FRF	6,55957	152.449.017,23 → 999.999.999,95	6.559.570.000,00 → 1.000.000.000,00
ITL	1936,27	51.645.689,90 → 99.999.999.983	999.999.999.999 → 516.456.899,09
ESP	166,386	601.012.104,38 → 99.999.999.999	166.386.000.000 → 1.000.000.000,00
NLG	2,20371	453.780.216,08 → 999.999.999,98	2.203.710.000,00 → 1.000.000.000,00
BEF	40,3399	2.478.935.247,71 → 99.999.999.999	40.339.900.000 → 1.000.000.000,00
PTE	200,482	498.797.897,06 → 99.999.999.998	200.482.000.000 → 1.000.000.000,00
ATS	13,7603	72.672.834,16 → 999.999.999,89	13.760.300.000,00 → 1.000.000.000,00
FIM	5,94573	168.187.926,46 → 999.999.999,99	5.945.730.000,00 → 1.000.000.000,00
IEP	0,787564	1.269.738.078,42 → 999.999.999,99	787.564.000,00 → 1.000.000.000,00
LUF	40,3399	2.478.935.247,71 → 99.999.999.999	40.339.900.000 → 1.000.000.000,00

Änderung der angezeigten Landeswährungen

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um aus den 11 Landeswährungen die gewünschten auszuwählen und im Register **Euro** anzuzeigen.

1. In dem Register **Euro** des CURRENCY CONVERTER tippen Sie auf die Schaltfläche ▼ neben der zu ändernden Währung.



2. Tippen Sie auf die zu verwendende Währung.

Anzeigen der gegenwärtigen Euro-Wechselkurse

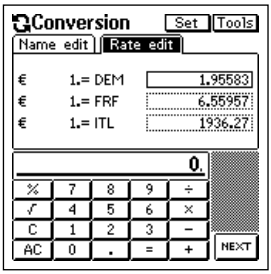
Während das Register **Euro** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Rate**.
Um die Tabelle der Wechselkurse zu schließen, tippen Sie außerhalb der Tabelle der Wechselkurse auf eine beliebige Stelle des Bildschirms.

Änderung der Währungsbezeichnung und des Wechselkurses

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um die Bezeichnungen und Wechselkurse der Landeswährungen zu ändern. Achten Sie darauf, dass Sie das Euro-Symbol oder den Euro-Wechselkurs nicht ändern können.

Einstellen des Wechselkurses

1. Während das Register **Euro** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Rate edit**.



2. Tippen Sie auf den Wechselkurswert, den Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Rechnertastatur, um den Wechselkurs einzugeben, und tippen Sie danach auf **=** (oder **NEXT)**.
4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um den Wechselkurs anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Name edit** tippen und das Register für das Editieren der Bezeichnung (des Namens) anzeigen.

Ändern einer Währungsbezeichnung

1. Während das Register **Euro** in der CURRENCY CONVERTER-Anzeige angezeigt wird, tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Name edit**.

2. Tippen Sie auf die Währungsbezeichnung, die Sie ändern möchten.
3. Verwenden Sie die Texttastatur, um eine Bezeichnung mit bis zu vier Zeichen einzugeben.

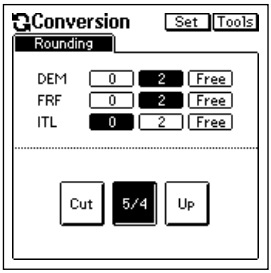
- Tippen Sie auf die Schaltfläche **Initial**, um eine Liste der anfänglichen Vorgaben für die Währungsbezeichnungen und Wechselkurse anzuzeigen. Tippen Sie in dieser Liste auf eine Währung, um deren Bezeichnung und Wechselkurs auf die in der Liste gezeigten Einstellungen zurückzustellen.

4. Nun können Sie auf **Set** tippen, um die Bezeichnung anzuwenden und die Editieranzeige zu schließen, oder Sie können auf **Rate edit** tippen und das Register für das Editieren des Wechselkurses anzeigen.

Einstellung der Rundungsmethode

Normalerweise können Sie die voreingestellten Rundungseinstellungen belassen, wie sie für jede Währung eingestellt sind. Wenn erforderlich, können Sie diese jedoch wie folgt ändern.

1. Tippen Sie auf das Register **General** oder **Euro**.
2. Tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen sie danach auf **Option** – **Rounding**.



3. Spezifizieren Sie die Anzahl der Dezimalstellen für jede Währung.

- 0 und 2 spezifizieren die Anzahl der Dezimalstellen für Abschneiden, 5/4 und Aufrundungsmethoden.
- Free spezifiziert einen Fließpunkt, der den Wert ohne Rundung anzeigt.

4. Tippen Sie auf die Schaltfläche an der Unterseite des Bildschirms, um die Rundungsmethode zu spezifizieren.

- Die gewählte Rundungsmethode wird für alle Währungsumrechnungen mit Währungen angelegt, für die Sie im obigen Schritt 3 entweder 0 oder 2 Dezimalstellen spezifiziert haben.

  Cut: Der Dezimalteil wird auf die spezifizierte Anzahl der Stellen abgeschnitten.
  5/4: Der Dezimalteil wird auf die spezifizierte Anzahl der Stellen gerundet.
  Up: Der Dezimalteil wird auf die spezifizierte Anzahl der Stellen aufgerundet.

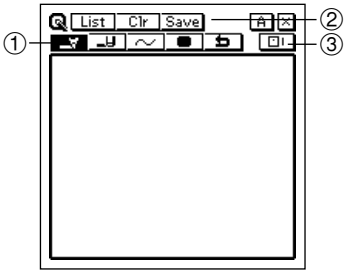
5. Nachdem Sie die Einstellungen wunschgemäß ausgeführt haben, tippen Sie auf **Set**.

QUICK-MEMO (Kurz-Memo)

QUICK-MEMO weist die Funktion eines digitalen Notizbuchs auf, in das Sie einfache Zeichnungen eintragen oder Notizen zur Erinnerung einschreiben können.

Aufrufen des QUICK-MEMO-Modus

Das **Quick-Memo**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um den QUICK-MEMO-Modus aufzurufen.



① Zeichnungstoolleiste
② Eingabetoolleiste
③ Schaltfläche für QUICK-MEMO-Kategorie

- Dies ist die QUICK-MEMO-Eingabeanzeige, die zuerst erscheint, wenn Sie den QUICK-MEMO-Modus aufrufen.
- Tippen Sie auf die Schaltfläche [⊠] in der rechten oberen Ecke der Anzeige, um den QUICK-MEMO-Modus zu verlassen. Normalerweise kehren Sie auf die Anzeige zurück, aus der Sie ursprünglich den QUICK-MEMO-Modus aufgerufen haben. Falls Sie diesen jedoch aus dem E-Mail-Modus aufrufen, gelangen Sie durch das Verlassen des QUICK-MEMO-Modus zurück an die anfängliche Anzeige des E-Mail-Modus.

QUICK-MEMO-Kategorien

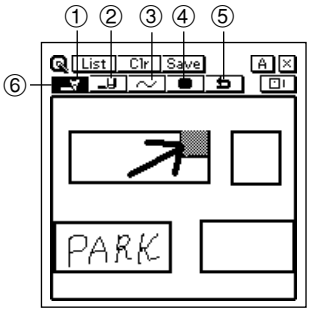
Es gibt drei QUICK-MEMO-Kategorien. Gleich wie die Kategorien anderer Modi, lassen Sie die QUICK-MEMO-Kategorien die Notizen für einfachere Verwaltung gruppieren.

Wählen einer QUICK-MEMO-Kategorie

Die Schaltfläche für QUICK-MEMO-Kategorie antippen, um in der folgenden Reihenfolge auf die verschiedenen QUICK-MEMO-Kategorien zu schalten: [⊡1] → [⊡2] → [⊡3] → [⊡1] usw.
Das Display zeigt die Kurz-Memos an, die unter der gegenwärtig gewählten Kategorie abgespeichert sind.

Verwendung der QUICK-MEMO-Zeichnungstools

Nachfolgend sind die Funktinen der QUICK-MEMO-Zeichnungstools für die Eingabe von QUICK-MEMO-Daten beschrieben.
Ein Zeichnungstool mit dem Stift antippen, um dieses zu wählen. Das gegenwärtig gewählte Zeichnungstool ist auf der Toolleiste hervorgehoben. Durch Antippen mancher Zeichnungstools wird durch eine Anzahl optionaler Einstellungen geschaltet.



① Bleistift
② Radiergummi
③ Linie
④ Farbe
⑤ Rückgängig
⑥ Gewähltes Tool

Wichtig!
Eine diagonale Linie kann auch in der QUICK-MEMO-Liste (Seite 86) zackig am Display erscheinen.

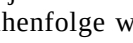
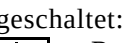
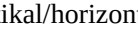
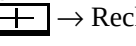
Bleistifttool

- Dieses Tool antippen, um die Liniendicke in der folgenden Reihenfolge einzustellen: mittel → dick → dünn → mittel usw.
- Durch Ziehen des Stiftes auf dem Bildschirm, während dieses Tool gewählt ist, wird eine Linie gezeichnet.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Typ der mit dem Bleistifttool erzeugten Linie mit dem weiter unten beschriebenen Linientool steuern können.

Radiergummitool

- Dieses Tool antippen, um die Dicke des Radiergummis in der folgenden Reihenfolge einzustellen: mittel → dick → dünn → mittel usw.
- Durch Ziehen des Stiftes auf dem Bildschirm, während dieses Tool gewählt ist, wird alles entlang der Linie ausradiert.
- Achten Sie darauf, dass Sie den Typ des mit dem Radiergummitool erzeugten Pfades mit dem nachfolgend beschriebenen Linientool steuern können.

Linientool

- Dieses Tool antippen, um durch den Typ der durch das Ziehen des Stiftes auf dem Bildschirm erzeugten Linie oder des Radiergummipfades zu schalten, wenn das Linientool oder das Radiergummitool gewählt ist. Mit jedem Antippen dieses Tools wird der Linientyp in der folgenden Reihenfolge weitergeschaltet: Freihand  → gerade  → vertikal/horizontal  → Rechteck  → Freihand usw.

Farbtool

- Dieses Tool antippen, um die Dunkelheit der Linie zwischen den folgenden Einstellungen umzuschalten: schwarz ↔ grau .

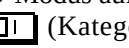
Rückgängigtool

- Dieses Tool antippen, um den gerade ausgeführten Zeichnungsvorgang rückgängig zu machen.

Kreieren eines neuen Kurz-Memos

Verwenden Sie die in diesem Abschnitt beschriebenen Vorgänge, um die gewünschte Figur in einem Kurz-Memo zu zeichnen.

Eingeben eines Kurz-Memos

1. Den QUICK-MEMO-Modus aufrufen.
2. Die Schaltfläche  (Kategorie) antippen, um die Kategorie zu wählen, in der Sie das Kurz-Memo abspeichern möchten.
3. Verwenden Sie die Zeichnungstools, um die gewünschte Figur zu zeichnen.
   - Um den gesamten Inhalt des QUICK-MEMO-Bildschirms zu löschen, **Clr** antippen.
4. Nachdem Sie fertig sind, **Save** antippen, um das Kurz-Memo zu speichern.
   - Falls Sie ein weiteres Kurz-Memo eingeben möchten, **New** antippen.

Zeichnen einer Linie oder eines Rechtecks

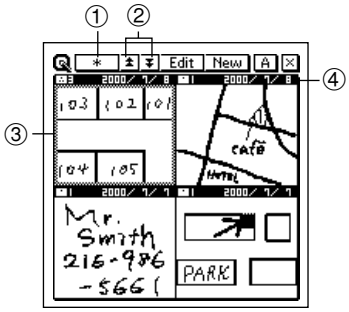
1. Wählen Sie das Linientool für den Typ der Figur (Freihand, gerade Linie, vertikale/horizontale Linie, Rechteck), die Sie zeichnen möchten.

2. Den Stift über das Display ziehen, um die gewünschte Linie zu zeichnen.

Aufruf eines Kurz-Memos

Den folgenden Vorgang verwenden, um durch eine Liste der Kurz-Memos zu scrollen und das gewünschte Kurz-Memo aufzufinden. Danach können Sie ein Kurz-Memo in der Liste wählen, um dieses zu betrachten.

1. Während die Eingabeanzeige des QUICK-MEMO-Modus am Display angezeigt wird, **List** antippen.

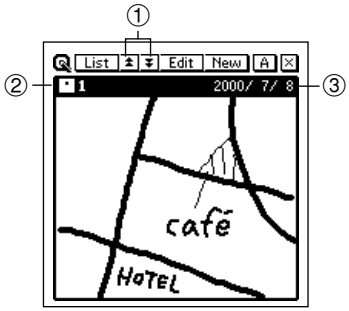


① Schaltfläche für Kategorie
② Schaltflächen für Scrollfunktionen
③ Gewähltes Kurz-Memo
④ Kreierungsdatum

- Dies ist die Listenanzeige des QUICK-MEMO-Modus.

2. Die Schaltflächen für Kategorien antippen, um die Kategorie zu spezifizieren, deren Kurz-Memos Sie betrachten möchten. Durch Wahl von [*] werden die Kurz-Memos in allen Kategorien angezeigt.
3. Verwenden Sie die Schaltflächen für die Scrollfunktionen, um durch die Kurz-Memos der gegenwärtig gewählten Kategorie zu scrollen.
4. Wenn das gewünschte Kurz-Memo am Bildschirm angezeigt wird, diese mit dem Stift antippen, um dieses Kurz-Memo zu wählen.

5. Das gewählte Kurz-Memo antippen, um auf dessen Datenanzeige zu wechseln.



① Schaltflächen für Scrollfunktionen
② Kategorie des angezeigten Kurz-Memos
③ Kreierungsdatum

6. In der Datenanzeige des QUICK-MEMO-Modus können Sie die Schaltflächen für die Scrollfunktionen verwenden, um vorwärts oder rückwärts an die Datenanzeige anderer Notizen zu scrollen.
7. Nachdem Sie die Kurz-Memo betrachtet haben, **List** antippen, um an die Listenanzeige zurückzukehren.

Screen Copy (Anzeigekopie)

Die Screen Copy-Funktion lässt Sie eine Abbildung bestimmter Anzeigen kopieren und als QUICK-MEMO-Anzeige abspeichern. Die nachfolgende Tabelle ist eine Liste der Anzeigen, die Sie mit der Screen Copy-Funktion kopieren können.

Modus	Für Anzeigekopie geeignete Daten
CONTACTS	Alle Listen- und Datenanzeigen
SCHEDULER	Alle Kalenderanzeigen (1-, 2-, 3-Monats) Wöchentlicher Terminplan Täglicher Terminplan TO DO-Liste REMINDER-Liste Alle Datenanzeigen
EXPENSE MANAGER	Menüs, die periodische Gesamtbeträge nach Kosten- oder Bezahlungsarten auflisten (Seite 73) Alle Listen- und Datenanzeigen
MEMO	Alle Listen- und Datenanzeigen
CURRENCY CONVERTER	Anzeigen für Währungsumrechnung

Aufnehmen einer Screen Copy

1. Die Daten anzeigen, für die Sie eine Screen Copy aufnehmen möchten.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Screen copy** antippen.

- Die PV-Einheit schaltet in den QUICK-MEMO-Modus, wobei die neue Screen Copy am Display angezeigt wird. Gewünschte Zusätze und Änderungen ausführen und danach die Abbildung abspeichern, indem Sie **Save** antippen.

Anhängen eines QUICK-MEMO an eine E-Mail-Mitteilung

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um ein QUICK-MEMO an eine E-Mail-Mitteilung anzuhängen. Sie können ein früher abgespeichertes QUICK-MEMO, ein gegenwärtig eingegebenens QUICK-MEMO oder eine als QUICK-MEMO abgespeicherte Screen Copy anhängen.

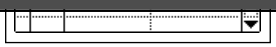
1. Wählen Sie das QUICK-MEMO, das Sie anhängen möchten.

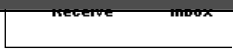
- Um ein früher abgespeichertes QUICK-MEMO anzuhängen, tippen Sie auf dieses in der QUICK-MEMO-Listenanzeige oder zeigen Sie die Datenanzeige des QUICK-MEMO an (Seite 86).
- Um ein gegenwärtig geschriebenes QUICK-MEMO anzuhängen, geben Sie die gewünschten Daten in das QUICK-MEMO ein und führen Sie die folgenden Schritte aus, während dieses am Display angezeigt wird.
- Um eine als QUICK-MEMO-Anzeige abgespeicherte Screen Copy anzuhängen, führen Sie den folgenden Schritt dieses Vorganges unmittelbar nach der Screen Copy-Operation aus.

2. Tippen Sie auf .
3. Schreiben Sie Ihre E-Mail-Mitteilung und tippen Sie danach auf **Save**, um diese zu speichern.

- Siehe „Schreiben einer neuen E-Mail-Mitteilung“ auf Seite 102.

E-Mail und SMS





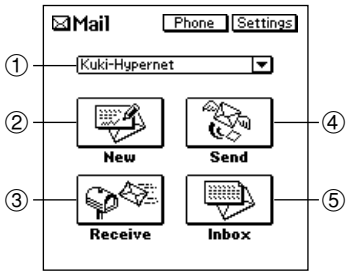
Ihre PV-Einheit bietet Ihnen leistungsstarke E-Mail- und SMS-Fähigkeiten. Sie können:

- Offline Schreiben von E-Mail- und SMS-Nachrichten und späteres Senden
- Abrufen von E-Mail- und SMS-Nachrichten und späteres Offline-Lesen
- Senden und Empfangen von E-Mail- und SMS-Nachrichten
- Senden de leichen E-Mail- und SMS-Nachrichten an mehr r Empfänger • Beantworten von E-Mail- und SMS-Nachrichten • Weiterl iten von E-Mail- und SMS-Nachrichten an an re Empfänger • Anhängen von Dateien an E-Mail-Nachrichten

Die Vorgäe in diesem Kapitel gehen von den folgenden Annahmen aus.• Für E-Mils müssen Sie die erforderlichen Vorgänge für den Vertrag mit einem Internet Service Provider abgeschlossen und bereits von Ihrem Provider die erforderlichen Informationen erhalten haben, um Ihre PV-Einheit einzurichten, damit Sie mit dem Internet verbunden werden kön. Für Einzelheiten siehe „Zugriffspunkte“ auf Seite 94. • Für SMS müssen Sie die erforderlichen Vorgänge für den Vertrag mit einem Netwerkdienst für SMS abgeschlossen haben. Achten Sie darauf, dess manche

Aufrufen des E-Mail-Modus

In dem Iconen-Menü unter dem Bildschirm tippen Sie auf das **Mail**-Icon. Dadurch wird der E-Mail-Modus aufgerufen, sodass die folgende Anzeige erscheint.

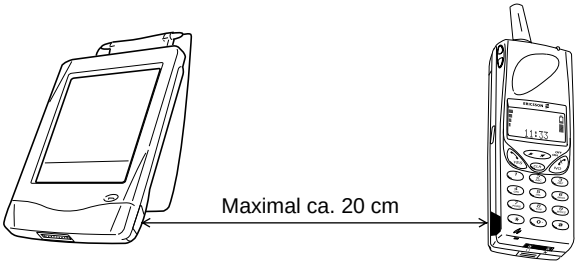


① Zugriffspunkt-Box
② Tippen Sie auf **New**, um eine Anzeige für das Schreiben einer neuen E-Mail- und SMS-Mitteilung anzuzeigen (Seiten 102, 117).
③ Tippen Sie auf **Receive**, um im Computer Ihres Providers Wartende E-Mails zu empfangen. Tippen Sie auf **Receive**, um E-Mails oder SMS-Nachrichten zu empfangen (Seiten 109, 116).
④ Tippen Sie auf **Send**, um die früher geschriebene, aber noch nicht abgesandte E-Mail- und SMS-Mitteilungen zu senden (Seiten 106, 116).
⑤ Tippen Sie auf **Inbox**, um eine Liste der früher empfangenen E-Mail- und SMS-Mitteilungen anzuzeigen (Seiten 109, 116).

Infrarot-Kommunikation mit einem mobilen GSM-Telefon

Achten Sie auf die folgenden Vorsichtsmaßnahmen, wenn Sie die Infrarot-Kommunikation mit einem mobilen GSM-Telefon (Handy) verwenden.

- Achten Sie darauf, dass die Infrarot-Ports Ihrer PV-Einheit und des mobilen Telefons miteinander ausgerichtet sind und einen Abstand von nicht mehr als 20 cm aufweisen.



- Die Infrarot-Kommunikation ist in direktem Sonnenlicht und unter sehr heller Beleuchtung nicht möglich.
- Falls Probleme auftreten, um eine Infrarot-Verbindung zwischen Ihrer PV-Einheit und dem mobilen Telefon aufzubauen, versuchen Sie diese näher aneinander heranzurücken, den Winkel zueinander einzustellen usw.
- Bewegen Sie die PV-Einheit oder das mobile Telefon nicht während der Kommunikation.

Vorsichtsmaßnahmen hinsichtlich des mobilen Telefons

- Kommunikation ist in einem Automobil, einem Zug oder einem anderen fahrenden Fahrzeug nicht möglich.
- Kommunikation ist außerhalb des Dienstbereichs des mobilen Telefons, in unterirdischen Passagen oder in einem Tunnel nicht möglich.

E-Mail

Dieser Abschnitt versieht Sie mit allen Informationen, die Sie für das Einrichten für das Senden und den Empfang von E-Mails benötigen.

Wahl einer Handy-Konfiguration

Ihre PV-Einheit stellt die Verbindung mit dem Zugriffspunkt Ihres E-Mail-Diensteanbieters über ein mit Modem ausgerüstetes Handy her. Sie müssen daher eine Konfiguration für Ihr Handy spezifizieren, damit Ihre PV-Einheit weiß, wie sie mit diesem „sprechen“ kann. Sie können eine der drei voreingestellten Handy-Konfigurationen wählen. Falls Ihr Handy mit den voreingestellten Konfigurationen nicht arbeitet, können Sie unter Verwendung der AT-Befehle Ihre eigene Konfiguration kreieren.

Wählen einer voreingestellten Handy-Konfiguration

1. In der anfänglichen Anzeige, die erscheint, wenn Sie zuerst den E-Mail-Modus aufrufen, tippen Sie auf die Schaltfläche **Phone**, um das **Phone**-Register anzuzeigen.

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche neben dem Hersteller (Ericsson, Nokia, Siemens) des von Ihnen verwendeten Handys.
3. Tippen Sie auf **Set**, um Ihre Wahl zu bestätigen.

Kreieren einer Handy-Konfiguration unter Verwendung der AT-Befehle

1. In der anfänglichen Anzeige, die erscheint, wenn Sie zuerst den E-Mail-Modus aufrufen, tippen Sie auf die Schaltfläche **Phone**, um das **Phone**-Register anzuzeigen.

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche neben **Other**, und tippen Sie danach auf **Edit**.

3. Verwenden Sie die On-Screen-Tastatur zur Eingabe von bis zu 128 Zeichen, wie es für das zu verwendende Handy erforderlich ist.

- Siehe den folgenden Abschnitt „Über die AT-Befehle“ für weitere Informationen über die hier zu tätigende Eingabe.

4. Nachdem Sie die AT-Befehlszeichenkette wunschgemäß eingegeben haben, tippen Sie auf **Save**, um diese zu speichern und an das **Phone**-Register zurückzukehren.
5. Tippen Sie auf **Set**, um Ihre Einstellungen wirksam zu machen.

Über die AT-Befehle

Die AT-Befehlen teilen dem Modem mit, bestimmte Operationen auszuführen. Sie können die AT-Befehle verwenden, um eine Verbindung herzustellen oder zu unterbrechen, um ein bestimmtes Modemsignal auszusenden, um bestimmte Daten zu erhalten usw. Viele AT-Befehle sind optional, wobei jedoch manche Modems eine bestimmte Serie von AT-Befehlen erfordern, die am Beginn eine Session gesandt werden müssen, um die richtige Verbindung herzustellen.

Die AT-Befehle, die Sie für Ihr spezielles Handy eingeben müssen, hängen von dem Typ des verwendeten Handys ab. Für weitere Informationen siehe die mit Ihrem Handy mitgelieferte Dokumentation, besuchen Sie die Webseite des Herstellers Ihres Handys oder kontaktieren Sie direkt den Handy-Hersteller. Eine Liste von AT-Befehlen finden Sie auf der CASIO Webseite:

http://www.casio.co.jp/English/

Mit der PV-Einheit können die AT-Befehle nur für die Initialisierung des Modems verwendet werden.

Zugriffspunkte

Ein *Zugriffspunkt* ist eine Telefonnummer, die Ihre PV-Einheit wählt, um ein E-Mail zu senden oder E-Mails vom Computer Ihres Providers zu empfangen. Viele Leute kommen mit nur einem Zugriffspunkt aus, wogegen andere mehrere Zugriffspunkte für einen einzigen Provider oder sogar für mehrerer Provider haben.

- Sie können gleichzeitig bis zu drei Serviceprovider registrieren.

Einrichtung eines neuen Zugriffspunktes

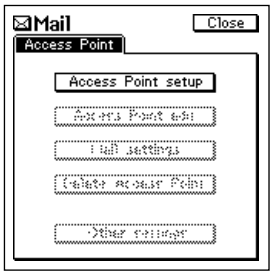
Dieser Abschnitt beschreibt den Vorgang, den Sie auf Ihrer PV-Einheit ausführen müssen, um einen neuen Zugriffspunkt einzurichten. Er enthält auch Einzelheiten über die Bedeutung der einzelnen Einstellungen.

Wichtig!

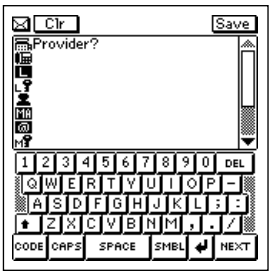
- Der folgende Vorgang geht von der Annahme aus, dass Sie die erforderlichen Vorgänge für den Vertrag mit einem Internet Serviceprovider abgeschlossen und bereits die erforderlichen Informationen von Ihrem Provider erhalten haben, um eine Verbindung zum Internet herzustellen und E-Mails senden und empfangen zu können.

Einrichten eines neuen Zugriffspunktes

1. In dem Iconen-Menü unter dem Bildschirm tippen Sie auf das **Mail**-Icon, um den E-Mail-Modus aufzurufen und dessen anfängliche Anzeige zu erhalten.
2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Settings**, um das Daumenregister **Access Point** anzuzeigen.



3. Tippen Sie auf **Access Point setup**, um die Einrichtungsanzeige für einen neuen Zugriffspunkt zu erhalten.



4. Tippen Sie die erforderlichen Informationen ein.

- Für Einzelheiten über jedes Feld und die einzutippenden Informationen siehe den folgenden Abschnitt „Access Point Settings (Einstellungen des Zugriffspunktes)“.

5. Nachdem Sie die Eingabe der erforderlichen Informationen beendet haben, tippen Sie auf die Schaltfläche **Save**, um diese Informationen zu speichern.

• Nach einigen Momenten erscheint erneut das Daumenregister **Access Point**.

6. Falls erforderlich, tippen Sie auf **Other Settings**, um eine Anzeige der anderen Einstellungen des Zugriffspunktes zu erhalten (IP-Adresse, SMTP-Port, POP-Port usw.), und nehmen Sie die erforderlichen Einstellungen vor.

• Für Einzelheiten über die Verwendung der Anzeige **Other Settings** siehe den nachfolgenden Abschnitt „Other Settings (Andere Einstellungen)“.

7. Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen ausgeführt haben, tippen Sie auf **Save**, um diese Einstellungen wirksam zu machen.

• Nach einigen Momenten erscheint erneut das Daumenregister **Access Point**.

Access Point Settings (Einstellungen des Zugriffspunktes)

Nachfolgend finden Sie allgemeine Beschreibungen der für das Einrichten eines Zugriffspunktes erforderlichen Einstellungen.

* Sie müssen Einstellungen für alle mit einem Asteriskus markierten Punkte ausführen.

Provider* (Diensteanbieter)

Dies ist der Name des Diensteanbieters (Serviceprovider), den Sie als Ihren Zugriffspunkt zu verwenden planen. Der Name, den Sie hier eingeben, erscheint in der Liste der Zugriffspunkte (Seite 100).

Number* (Nummer)
Dies ist die Telefonnummer, die gewählt wird, um eine Verbindung mit dem Zugriffspunkt herzustellen.

Login ID* (Anmeldungs-Identifikation)
Dies ist Ihr Anwendername, wie er Ihnen von Ihrem Provider zugeordnet wird.

Login Password (Anmeldungspasswort)
Dies ist das Passwort, dass Sie eingeben müssen, um sich bei Ihrem Serviceprovider anmelden zu können. Dieses Passwort bekommen sie von Ihrem Serviceprovider. Achten Sie darauf, dass Sie dieses Passwort bei jeder Anmeldung zum Internet eingeben müssten, wenn Sie es nicht hier eingeben. Aus Sicherheitsgründen werden die Zeichen Ihres Passwortes als ein Asteriskus angezeigt.

Name
Geben Sie den Spitznamen ein, den Sie in Ihren E-Mail-Mitteilungen verwenden möchten.

Mail Account* (E-Mail-Konto)
Dies ist der Name Ihres E-Mail-Kontos, auf das Sie für den Empfang von E-Mails zugreifen müssen. Ihr Provider sollte Ihnen den Namen mitteilen, wenn erforderlich, den Sie hier eingeben müssen.

Mail Address* (E-Mail-Adresse)
Geben Sie hier Ihre vollständige E-Mail-Adresse ein. Ihr Provider sollte Ihnen mitteilen, welche E-Mail-Adresse Sie hier eingeben müssen.

Mail Password* (E-Mail-Passwort)
Dies ist das Passwort, das Sie eingeben müssen, um Zugriff auf Ihr E-Mail-Konto zu erhalten. Häufig ist dieses Passwort identisch mit dem Login Password. Ihr Provider sollte Ihnen mitteilen, wenn erforderlich, welches Passwort Sie hier eingeben müssen. Aus Sicherheitsgründen werden die Zeichen Ihres Passwortes als ein Asteriskus angezeigt.

SMTP Server* (SMTP-Server)
Dies ist eine Adresse eines Servers, auf den Sie für das Senden von E-Mails zugreifen. Ihr Provider sollte Ihnen die Adresse mitteilen, wenn erforderlich, die Sie hier eingeben müssen.

POP Server* (POP-Server)

Dies ist eine Adresse eines Servers, auf den Sie für den Empfang Ihrer E-Mails zugreifen. Ihr Provider sollte Ihnen die Adresse mitteilen, wenn erforderlich, die Sie hier eingeben müssen.

Wichtig!

- Manche Server haben separate POP- und SMTP-Server. In einem solchen Fall geben Sie unterschiedliche Adressen für SMTP Server und POP Server ein. Für die einzugebenden Daten siehe die von Ihrem Serviceprovider erhaltenen Informationen.

DNS(1)*, DNS(2) (Domänen-Namensystem)

Ihr Provider sollte Ihnen eine oder zwei Internet Protokoll (IP) Adressen für das Domänen-Namensystem geben. Geben Sie hier die Adresse und oder Adressen ein.

Other Settings (Andere Einstellungen)

Nehmen Sie die folgenden Einstellungen wie erforderlich vor.

IP Address (IP-Adresse)

Geben Sie hier die IP Address für Ihre PV-Einheit ein. Ihr Provider sollte Ihnen mitteilen, welche Adresse Sie hier eingeben müssen.

Address Bit Mask (Adressen-Bitmaske)

Geben Sie hier die Subnetz-Maske ein, wenn erforderlich. Ihr Provider sollte Ihnen mitteilen, welche Daten Sie hier eingeben müssen.

IP Header Compression (IP-Kopfzeilenkomprimierung)

Verwenden Sie diese Einstellung, um die IP-Kopfzeilenkomprimierung ein- oder auszuschalten. Die IP-Kopfzeilenkomprimierung sollte normalerweise eingeschaltet sein, falls nicht anders von Ihrem Serviceprovider vorgeschrieben.

SMTP Port* (SMTP-Port)

Diese Einstellung sollte normalerweise auf dem anfänglichen Wert von 25 belassen werden.

POP Port* (POP-Port)

Diese Einstellung sollte normalerweise auf dem anfänglichen Wert von 110 belassen werden.

Editieren von vorhandenen Zugriffspunkten

Verwenden Sie die folgenden Vorgänge, wenn Sie die Einrichtung eines Zugriffspunktes ändern oder einen Zugriffspunkt löschen möchten.

Ändern die Einrichtung eines vorhandenen Zugriffspunktes

1. In dem Iconen-Menü unter dem Bildschirm tippen Sie auf das Icon **Mail**, um den E-Mail-Modus aufzurufen und die anfängliche Anzeige zu erhalten.
2. Tippen Sie auf den ▼-Pfeil neben der Zugriffspunkt-Box, und tippen Sie danach auf den Namen des Zugriffspunktes, dessen Einrichtung Sie ändern möchten.
3. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Settings**, um das Daumenregister **Access Point** anzuzeigen.
4. Tippen Sie auf **Access Point edit**, um die Editieranzeige für den Zugriffspunkt zu erhalten.
5. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

- Für Einzelheiten über jedes Feld und die erforderlichen einzutippenden Informationen siehe „Access Point Settings (Einstellungen des Zugriffspunktes)“ auf Seite 96.

6. Nachdem Sie Ihre Änderungen beendet haben, tippen Sie auf die Schaltfläche **Save**, um diese abzuspeichern.

- Nach einigen Momenten erscheint wiederum das Daumenregister **Access Point**.

7. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Close**, um an die anfängliche Anzeige des E-Mail-Modus zurückzukehren.

Löschen eines vorhandenen Zugriffspunktes

1. In dem Iconen-Menü unter dem Bildschirm tippen Sie auf das Icon **Mail**, um den E-Mail-Modus aufzurufen und die anfängliche Anzeige zu erhalten.
2. Tippen Sie auf den ▼-Pfeil neben der Zugriffspunkt-Box, und tippen Sie danach auf den Namen des zu löschenden Zugriffspunktes.
3. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Settings**, um das Daumenregister **Access Point** anzuzeigen.
4. Tippen Sie auf **Delete Access Point**.
5. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung tippen Sie auf **Yes** oder **No**, um den Zugriffspunkt zu löschen bzw. die Meldung freizugeben, ohne etwas zu löschen.

Wahl eines Zugriffspunktes

Sie können einen Zugriffspunkt auf der Anzeige wählen, die erscheint, wenn Sie zuerst den E-Mail-Modus aufrufen oder während das Register für den Posteingang (**Inbox**) bzw. Postausgang (**Outbox**) am Display angezeigt wird.

Wichtig!

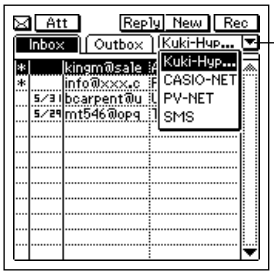
- Falls Sie auf Ihre PV-Einheit mehrere Zugriffspunkte eingestellt haben, unbedingt den zu verwendenden Zugriffspunkt wählen, bevor Sie mit dem Schreiben, Senden oder Empfangen der Mitteilungen beginnen.
- Der Posteingang (Inbox) und der Postausgang (Outbox) zeigen nur die Mitteilungen für den gegenwärtig gewählten Zugriffspunkt an.

Wählen eines Zugriffspunktes auf der anfänglichen Anzeige des E-Mail-Modus

1. In der anfänglichen Anzeige, die erscheint, wenn Sie zuerst den E-Mail-Modus aufrufen, tippen Sie auf den ▼-Pfeil neben der Zugriffspunkt-Box.
   - Dadurch wird eine Liste aller gegenwärtig auf Ihre PV-Einheit konfigurierten Zugriffspunkte angezeigt (Seite 94).
2. Tippen Sie auf den Namen des zu wählenden Zugriffspunktes.

Wählen eines Zugriffspunktes in dem Reiter Posteingang (Inbox) oder Postausgang (Outbox)

1. In dem Reiter Posteingang (**Inbox**) oder Postausgang (**Outbox**) tippen Sie auf den ▼-Pfeil neben der Zugriffspunktbox.



2. Tippen Sie auf den Namen des zu wählenden Zugriffspunktes.
   - Der Inhalt des Posteingangs (Inbox) und Postausgangs (Outbox) ändert auf die Mitteilungen für den gewählten Zugriffspunkt.

E-Mail-Optionen

Ihre PV-Einheit bietet Ihnen eine Anzahl von E-Mail-Optionen, die Sie ein- oder ausschalten können, damit die Sende- und Empfangsoperationen für Ihre E-Mails wunschgemäß ausgeführt werden. Nachfolgend ist die Bedeutung jeder der E-Mail-Optionen und die jeweilige Funktion beschrieben, wenn Sie diese Optionen ein- oder ausschalten.

- Die anfängliche Vorgabeeinstellung für all diese Optionen ist ausgeschaltet (nicht abgehakt).

E-Mail-Optionen

Option	Ausgeschaltet (Nicht abgehakt)	Eingeschaltet (abgehakt)
Send mail then pick up new mail. (E-Mails senden und danach neue E-Mails abrufen.)	Die beim Server wartenden E-Mails werden ignoriert, wenn Sie E-Mails senden.	Die beim Server wartenden E-Mails werden abgerufen, wenn Sie E-Mails senden.
Delete mail from host upon receipt. (Löschen der E-Mails vom Host-Computer nach dem Empfang.)	Die E-Mails werden auch nach dem Abrufen auf dem Host-Computer belassen.	• Falls die Option „Delete all mail“ abgehakt ist, werden alle E-Mails von dem Host gelöscht, unabhängig davon, ob Sie diese abgerufen haben oder nicht. • Falls die Option „Delete picked up mail only“ abgehakt ist, dann werden die E-Mails nach dem Abrufen von dem Host gelöscht.
Confirm POP before sending mail. (Den POP bestätigen, bevor E-Mails gesendet werden.)	Die POP-Zertifikation wird nicht ausgeführt, bevor E-Mails gesandt werden.	Die POP-Zertifikation wird ausgeführt, bevor E-Mails gesandt werden.
Skip large mail messages. (Lange E-Mail-Mitteilungen überspringen.)	Alle E-Mails werden abgerufen, unabhängig von der Länge.	Alle E-Mail-Mitteilungen länger als die spezifizierte Größe werden übersprungen. Sie können die maximale Größe spezifizieren, indem Sie die Schaltfläche ▼ abtippen und danach einen Wert aus der erscheinenden Liste wählen.
Disconnect after 10 minutes. (Trennen der Verbindung nach 10 Minuten.)	Die Telefonverbindung mit dem Host-Computer bleibt kontinuierlich erhalten.	Die Telefonverbindung mit dem Host-Computer wird 10 Minuten nach deren Aufbau automatisch unterbrochen.

Ein- oder Ausschalten der E-Mail-Optionen

1. In dem Iconen-Menü unter dem Bildschirm tippen Sie auf das Icon **Mail**, um den E-Mail-Modus aufzurufen und die anfängliche Anzeige zu erhalten.
2. Tippen Sie auf den ▼-Pfeil neben der Zugriffspunkt-Box, und tippen Sie danach auf den Namen des Zugriffspunktes, dessen Einstellungen der E-Mail-Optionen Sie ändern möchten.
3. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Settings**, um das Daumenregister **Access Point** anzuzeigen.
4. Tippen Sie auf **Mail settings**, um die Einstellungsanzeige für E-Mails zu erhalten.
5. Tippen Sie auf die Register **Settings 1** und **Settings 2** und führen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
   - Tippen Sie auf die Abhakbox neben einer Option, um diese ein- (abgehakt) oder auszuschalten (nicht abgehakt).
   - Für Einzelheiten über jede Option siehe die obigen „E-Mail-Optionen“.
6. Nachdem Sie die gewünschten Einstellungen beendet haben, tippen Sie auf die Schaltfläche **Save**, um diese zu speichern.
   - Nach einigen Momenten erscheint erneut das Daumenregister **Access Point**.
7. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Close**, um an die anfängliche Anzeige des E-Mail-Modus zurückzukehren.

Schreiben einer neuen E-Mail-Mitteilung

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um offline eine neue E-Mail-Mitteilung zu schreiben. Nachdem Sie die Mitteilung geschrieben haben, geben Sie diese in das Daumenregister **Outbox**.

Schreiben einer neuen E-Mail-Mitteilung

1. In der anfänglichen Anzeige, die beim Aufrufen des E-Mail-Modus erscheint, tippen Sie auf die Schaltfläche **New**, um eine Eingabeanzeige für eine neue E-Mail-Mitteilung zu erhalten.

- Sie können die obige Anzeige auch erhalten, indem Sie die Schaltfläche **New** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige des Daumenregisters **Inbox** oder des Daumenregisters **Outbox** antippen, oder indem Sie **New message** in dem Action-Menü antippen.

2. Tippen Sie auf die Felder **To**, **Cc**, **Bcc** und **Reply-To** und verwenden Sie den unter „Adressieren von E-Mails“ auf Seite 104 beschriebenen Vorgang, um die Adressen zu spezifizieren.

- Sie müssen eine Adresse für das Feld **To** spezifizieren, wogegen die Eingaben in die Felder **Cc** (Kopie), **Bcc** (Blinde Kopie) und **Reply-To** (Antwort auf) optional sind.

3. Tippen Sie auf das Feld **Subject** und geben Sie das Sachgebiet der Mitteilung ein.

- Die Angabe eines Sachgebietes ist immer eine gute Idee, ist aber vollständig optional.

4. Tippen Sie auf das Feld **Message** und geben Sie den Text der Mitteilung ein.

Att
Clr
Adr
Save
Send
M you would reserve a room from July 15th to 18th. A room on any floor will do.
I will arrive there on the evening of 15th.
Could you confirm this reservation and let me know it by e-mail.

5. Nachdem alles wunschgemäß eingegeben wurde, tippen Sie auf **Save**, um die Mitteilung in dem Daumenregister **Outbox** abzulegen

Att
Edit
New
Send
To ioio@burmyeadna.com
Cc ngir@jioaart.ne.jp
Sb Please reserve a room.
M I would be much obliged if you would reserve a room from July 15th to 18th. A room on any floor will do.
I will arrive there on the evening of 15th.
Could you confirm this reservation and let me know it by e-mail.

- Eine E-Mail-Mitteilung muss ein Datum in dem Feld **To** aufweisen. Die PV-Einheit verweigert die Speicherung einer Mitteilung, die keine **To** enthält.
- Sie können bis zu 16 KB Text (ca. 16.000 Zeichen) (einschließlich **To**, **Cc** und andere Kopffelder) für jede E-Mail-Nachricht eingeben.
- Falls Sie auf **Save** oder **Send** nach der Eingabe einer Nachricht tippen, die zu viele Zeichen enthält, dann erscheint die Fehlermeldung **Too many total characters for To, Cc, Bcc, Reply-To, and Subject** am Display. Versuchen Sie einige Zeichen zu löschen, und tippen Sie danach wiederum auf **Save** oder **Send**.

Adressieren von E-Mails

Sie können Adressen in die Felder **To**, **Cc**, **Bcc** und **Reply-To** einer E-Mail-Mitteilung eingeben, indem Sie die im Kontakt-Modus gespeicherten E-Mail-Adressen verwenden oder die E-Mail-Adressen manuell eintippen.

Manuelle Eingabe einer E-Mail-Adresse

1. Während Sie eine E-Mail-Mitteilung eingeben, tippen Sie auf ein Adressenfeld (**To**, **Cc**, **Bcc** oder **Reply-To**).

Att
Clr
Adr
Save
Send
To To?
Cc
Bcc
RC
Sb
M Many thanks for your wonderful hospitality.
I shall never forget your
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 DEL
q w e r t y u i o p -
a s d f g h j k l ; :
z x c v b n m , . /
CODE CAPS SPACE SMBL NEXT

2. Verwenden Sie den Stift, um die Zeichen einzutippen, welche die Adresse ausmachen, an die sie die Mitteilung senden möchten.

- Tippen Sie sorgfältig und geben Sie die richtige Adresse ein. Ein einziges falsches Zeichen führt dazu, dass die Mitteilung nicht gesendet wird.
- Falls Sie mehr als eine Adresse in das gleiche Feld eingeben möchten, trennen Sie die Adressen durch Kommas.

3. Nachdem Sie die Adresse fertig eingegeben haben, tippen Sie auf **NEXT** oder ein anderes Feld am Bildschirm.

Eingeben einer E-Mail-Adresse unter Verwendung der Daten des Kontakt-Modus

1. Während Sie die Mitteilung eingeben, tippen Sie auf ein Adressenfeld (**To**, **Cc**, **Bcc** oder **Reply-To**).
2. In der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige tippen Sie auf **Adr**.

- Um aus der obigen Anzeige an die Tastatur für die Eingabe des Textes zurückzukehren, tippen Sie auf .

3. Tippen Sie auf das Daumenregister **Business** oder **Personal**, um den Typ der zu verwendenden Kontaktdaten anzuzeigen.
4. Verwenden Sie den Index an der Unterseite der Anzeige und die Scrollleiste an der Seite, um die gewünschte Adresse aufzufinden.

- Die für das Auffinden einer Adresse zu verwendenden Operationen sind ähnlich zu den unter „Betrachten der CONTACTS-Daten“ auf Seite 53 beschriebenen Operationen.

5. Tippen Sie auf die Adresse, die Sie eingeben möchten.
   - Dadurch wird die Adresse in das Adressenfeld eingegeben, wo der Cursor positioniert ist.
   - Falls das Feld, in das Sie eine Adresse eingeben, bereits eine andere Adresse enthält, dann wird durch den obigen Schritt automatisch ein Komma an der gegenwärtigen Position des Cursors und danach die neu gewählte Adresse eingegeben.
6. Nachdem Sie mit der Eingabe fertig sind, tippen Sie auf **NEXT** oder ein anderes Feld in der Anzeige.

Senden von E-Mails

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Sender der im Daumenregister **Outbox** enthaltenen E-Mail-Mitteilungen. Achten Sie darauf, dass Sie alle Mitteilungen im Stapel oder jede einzelne Mitteilung senden können.
Sie können eine Sendeoperation von einer Vielzahl unterschiedlicher Anzeigen aus beginnen, wobei der Typ der gegenwärtig am Display befindlichen Anzeige den Typ der Sendeoperation bestimmt, die Sie ausführen können.

Anzeigetyp	Alle nicht gesandten Mitteilungen	Einzelne Mitteilung
Anfängliche Anzeige des E-Mail-Modus	Ja	Nein
Aktionsmenü	Ja	Nein
Eingabeanzeige für E-Mail-Mitteilung	Nein	Ja
Daumenregister Outbox	Ja	Ja
Displayanzeige der E-Mail-Mitteilung	Nein	Ja

Wichtig!

- Eine nicht gesandte Mitteilung ist eine im Daumenregister **Outbox** mit einem Asteriskus (Markierung für nicht gesandte Mitteilungen) links von ihrem Namen versehene Mitteilung.
- „(·)“ zeigt eine Mitteilung an, die aus irgend einem Grund nicht richtig gesendet wurde.
- Durch das Senden einer Mitteilung, wird diese nicht aus dem Daumenregister **Outbox** entfernt. Lediglich der Asteriskus (Markierung für nicht gesandte Mitteilungen) links von der Mitteilung verschwindet. Sie müssen den unter „Löschung von Daten“ auf Seite 167 beschriebenen Vorgang verwenden, um Mitteilungen aus dem Daumenregister **Outbox** zu löschen.

- Die Outbox zeigt nur die zu sendenden E-Mails über den gegenwärtig gewählten Zugriffspunkt an. Über andere Zugriffspunkte zu sendende E-Mails werden nicht angezeigt.
- Falls Sie Ihr Anmeldungspasswort nicht in das Feld LOGIN PASSWORD eingeben hatten, als Sie den Zugriffspunkt einrichteten (Seite 97), fordert Sie die PV-Einheit vor jedem Senden eines E-Mails für dessen Eingabe auf. Sobald der Prompt für das Passwort erscheint, geben Sie das richtige Anmeldungspasswort ein und tippen Sie danach auf die Schaltfläche **Set** in der Symbolleiste. Um die Sendeoperation abzubrechen, tippen Sie auf **Esc**.

Senden aller noch nicht gesandten Mitteilungen

Sie können alle noch nicht gesandten Mitteilungen, die sich gegenwärtig im Daumenregister **Outbox** befinden, entweder durch Verwendung der Schaltfläche **Send** an der Oberseite der Anzeige oder durch Tippen auf die Schaltfläche **Send** in der anfänglichen Anzeige des E-Mail-Modus senden.

- Sie können alle noch nicht gesandten E-Mails senden, indem Sie **Send** in dem Action-Menü antippen. Durch Antippen der Schaltfläche **Send & Receive** in dem Action-Menü werden die in Warteschlange wartenden E-Mails gesandt und etwaige im Server wartende E-Mails abgeholt.

Senden aller noch nicht gesandten Mitteilungen mit der Schaltfläche Send der Symbolleiste

1. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Send** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.
2. In dem erscheinenden Menü tippen Sie auf **Send all**.
3. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung tippen Sie auf **Yes** oder **No**, um alle noch nicht gesandten Mitteilungen zu senden bzw. den Vorgang abzubrechen, ohne etwas zu senden.

- Falls Sie auf **Yes** tippen, initialisiert die PV-Einheit das Modem, wählt die Nummer des gegenwärtig gewählten Zugriffspunktes, meldet sich beim Host-Computer an, sendet die E-Mail-Mitteilungen und unterbricht danach die Verbindung.
- Falls Sie **Esc** während der obigen Sequenz antippen, werden die Verbindung und die Sendeoperation abgebrochen.

Senden alle noch nicht gesandten Mitteilungen von der anfänglichen Anzeige des E-Mail-Modus

1. Während die anfängliche Anzeige des E-Mail-Modus am Bildschirm angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Send**.
2. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung tippen Sie auf **Yes** oder **No**, um alle noch nicht gesandten Mitteilungen zu senden bzw. den Vorgang abzubrechen, ohne etwas zu senden.

- Falls Sie auf **Yes** tippen, initialisiert die PV-Einheit das Modem, wählt die Nummer des gegenwärtig gewählten Zugriffspunktes, meldet sich beim Host-Computer an, sendet die E-Mail-Mitteilungen und unterbricht danach die Verbindung.
- Falls Sie **Esc** während der obigen Sequenz antippen, werden die Verbindung und die Sendeoperation abgebrochen.

Senden einer einzelnen E-Mail-Mitteilung

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um eine einzelne bestimmte Mitteilung aus den noch nicht gesandten Mitteilungen in dem Daumenregister **Outbox** zu senden.

Senden einer einzelnen E-Mail-Mitteilung mit der Schaltfläche Send der Symbolleiste

1. In dem Daumenregister **Outbox** heben Sie die zu sendende Mitteilung hervor.
- Sie können auch den Text der zu sendenden Mitteilung anzeigen (Seite 104).

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Send** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.
3. In dem erscheinenden Menü tippen Sie auf **One message**.
- Die PV-Einheit initialisiert das Modem, wählt die Nummer des gegenwärtig gewählten Zugriffspunktes, meldet sich bei dem Host-Computer an, sendet die E-Mail-Mitteilung und unterbricht danach die Verbindung.
- Falls Sie **Esc** während der obigen Sequenz antippen, werden die Verbindung und die Sendeoperation abgebrochen.

Senden einer einzelnen E-Mail-Mitteilung unter Verwendung der Eingabeanzeige für E-Mail-Mitteilungen

Während die Eingabeanzeige für E-Mail-Mitteilungen am Display angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Send**.

- Die PV-Einheit initialisiert das Modem, wählt die Nummer des gegenwärtig ausgewählten Zugriffspunktes, meldet sich bei dem Host-Computer an, sendet die E-Mail-Mitteilung und trennt danach die Verbindung.
- Falls Sie während der obigen Sequenz auf die Schaltfläche **Esc** tippen, wird die Verbindung unterbrochen und die Sendeoperation abgebrochen.

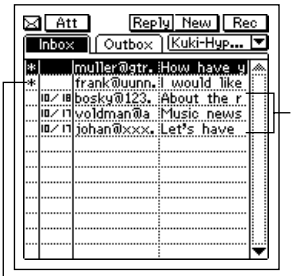
Empfangen und Lesen von E-Mails

Der folgende Vorgang wählt Ihren Internet Serviceprovider an und empfängt die für Sie wartenden E-Mails.

Empfangen von E-Mails

Wenn das Daumenregister **Inbox** am Display angezeigt wird, tippen Sie auf die Schaltfläche **Rec** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.

- Sie könnten auch die Schaltfläche **Receive** in der anfänglichen Anzeige des E-Mail-Modus oder **Receive** im Aktionsmenü antippen.
- Die PV-Einheit initialisiert das Modem, wählt die Nummer des gegenwärtig gewählten Zugriffspunktes, meldet sich bei dem Host-Computer an, empfängt die E-Mail-Mitteilungen (wenn vorhanden) und unterbricht danach die Verbindung.
- Falls Sie **Esc** während der obigen Sequenz antippen, werden die Verbindung und die Empfangsoperation abgebrochen.
- Falls ein neues E-Mail vorhanden ist, erscheint die Meldung **You've got mail!** in der Anzeige. Tippen Sie auf **OK**, um die Dialogbox dieser Meldung zu löschen.
- Die empfangenen E-Mail werden in dem Daumenregister **Inbox** abgelegt.
- Tippen Sie auf die Schaltfläche **Send & Receive** in dem Action-Menü, um die in Warteschlange wartenden Mitteilungen zu senden und etwaige am Server wartende E-Mails abzuholen.



Mitteilungen, die bereits gelesen wurden, weisen keinen Asteriskus auf.

Zeigt an, dass eine Mitteilung noch nicht gelesen wurde.

- Die Inbox zeigt nur die durch den gegenwärtig gewählten Zugriffspunkt empfangenen E-Mails an. Über andere Zugriffspunkte empfangene E-Mails werden nicht angezeigt.
- Nachfolgend sind die Felder beschrieben, die von der PV-Einheit für eingehende E-Mail-Mitteilungen unterstützt werden.

Feld	Beschreibung
Date & Time	• Das Datum und die Zeit, zu dem/der die E-Mail gesandt wurde.
From	• Die Adresse der Person, die das E-Mail gesandt hat.
To	• Die Adresse der Person, an die Sie die E-Mail senden möchten.
Cc	• Andere Personen, an welche das E-Mail gesandt wurde (wie von dem Sender in dem Feld **Cc** spezifiziert).
Reply-To	• Die Adressen an welche Ihre Antwort gesandt wird. • Falls keine **Reply-To**-Adresse spezifiziert wird, wird Ihre Antwort an die Adresse in dem Feld **From** gesandt.
Subject	• Das Sachgebiet der Mitteilung, wie vom Sender spezifiziert.
Message	• Der Text der Mitteilung

Lesen des Inhalts einer E-Mail-Mitteilung

In dem Daumenregister **Inbox** drehen Sie den **Action**-Regler nach oben oder unten, um die zu lesende Mitteilung zu wählen, und danach drücken Sie den **Action**-Regler, um die E-Mail-Mitteilung anzuzeigen.

- Sie können auch eine Anzeige der E-Mail-Mitteilung erhalten, indem Sie in dem Daumenregister **Inbox** doppelt auf diese tippen.

Hinweis

Begrenzungen der Sende- und Empfangsoperationen

- Nur senden: Ca. 16KB (16.000 Zeichen) oder 100 Nachrichten
- Nur empfangen: Ca. 24KB (24.000 Zeichen) oder 100 Nachrichten

Begrenzungen der Größen der E-Mail-Mitteilungen

Die maximale Größe einer einzelnen E-Mail-Mitteilung, die von der PV-Einheit empfangen werden kann, beträgt 24 KB. Falls eine Nachricht mehrt als 24 KB aufweist, dann wird alles nach 24 KB abgeschnitten, was durch **-Continued-** an der Unterseite angezeigt wird.

Wie Kommunikationsfehler und ein voller Speicher die E-Mails beeinflussen

Bei vollem Speicher können empfangene E-Mail-Mitteilungen nicht abgespeichert werden. Falls der Speicher voll wird, löschen Sie einige nicht mehr benötigten Daten und holen Sie die E-Mails nochmals ab.

Binär-E-Mails

Die PV-Einheit unterstützt den Empfang von E-Mails im Binärformat (Nicht-Text-Daten oder -Programme) von einem Computer oder einer anderen Quelle nicht, ausgenommen von einer anderen PV-Einheit.

Nicht gelöschte E-Mails

E-Mail-Nachrichten, die größer als 24 KB sind, und Nachrichten, die aus irgend einem Grund übergangen wurden, werden nicht von dem Host gelöscht, unabhängig davon, ob die Option „Delete picked up mail only.“ abgehakt (eingeschaltet) oder nicht abgehakt (ausgeschaltet) ist. Haken Sie die Option „Delete all mail.“ ab, um Nachrichten zu löschen, die größer als 24 KB sind.

-Attachments- in dem Nachrichtentext

-Attachments- zeigt an, dass eine Datei an die E-Mail angehängt ist. Achten Sie darauf, dass Ihre PV-Einheit nur von einer anderen PV-Einheit kreierte Anhänge empfangen kann. Andere Anhänge werden nicht empfangen.

Antwort auf ein E-Mail

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um auf eine empfangene E-Mail-Mitteilung zu antworten. Dieser Vorgang fügt automatisch die richtige Adresse in das Feld **To** der von Ihnen zu schreibenden Mitteilung ein.

Antworten auf eine E-Mail-Mitteilung

1. In dem Daumenregister **Inbox** heben Sie die Mitteilung hervor, die Sie beantworten möchten.

- Sie könnten auch die Anzeige der E-Mail-Mitteilung aufrufen, die Sie beantworten möchten.

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Reply** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.
3. In dem erscheinenden Menü tippen Sie auf **Reply**, um Ihre Antwort nur an den Absender der Mitteilung zu senden (die Adresse in dem Feld **From** der empfangenen Mitteilung), oder **Reply all**, um Ihre Antwort an alle Parteien der ursprünglichen Mitteilung zu senden, einschließlich der in den Feldern **From**, **Cc** und **Bcc** enthaltenen.

Att
Clr
Adr
Save
Send
To fste@ft9.aesseteg.com
Cc
Bcc
Re
Sub Re:My e-mail address has changed.
M
->Please note that my
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 DEL
q w e r t y u i o p -
a s d f g h j k l ; :
z x c v b n m , . /
CODE CAPS SPACE SMBL NEXT

Empfangene Mitteilung angeben

- Der vollständige Text der ursprünglichen Mitteilung wird in Ihrer Antwort angegeben, wobei die Markierung „>“ links von jeder Zeile erscheint. Sie können diesen Text unverändert belassen, Teile davon löschen, nur wichtige Teile davon stehen lassen oder alles löschen.
- Die „>“-Markierungen werden in der Gesamtzahl der Zeichen in der Antwort gezählt. Falls durch das Hinzufügen der Markierungen „>“ die beantwortende Mitteilung den maximalen Grenzwert von 16 KB übersteigt, werden alle die Grenze übersteigende Daten abgeschnitten.

4. Tippen Sie auf die Felder **To**, **Cc**, **Bcc** und **Reply-To**, und verwenden Sie den unter „Adressieren von E-Mails“ auf Seite 104 beschriebenen Vorgang, um die Empfänger zu spezifizieren.

- Sie müssen den Empfänger für das Feld **To** spezifizieren, wogegen die Eingabe in die Felder **Cc** (Kopie), **Bcc** (Blinde Kopie) und **Reply-To** (Antwort an) optional sind.
- Überprüfen Sie unbedingt den Inhalt in den **To**, **Cc**, **Reply-To** und **Subject**-Feldern in Ihrer Antwort auf eine Nachricht, die eine große Anzahl von Zeichen in diesen Feldern enthält. Mancher Inhalt dieser Felder kann gelöscht werden, wenn zu viele Zeichen vorhanden sind.

5. Tippen Sie den Text Ihrer Antwort ein.

Att
Clr
Adr
Save
Send
BCC
RE
SU Re:My e-mail address has changed.
M Thank you for letting me know your new e-mail address. I've made a note of the number.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 DEL
q w e r t y u i o p -
a s d f g h j k l ; :
z x c v b n m , . /
CODE CAPS SPACE SMBL NEXT

6. Nachdem Sie alles wunschgemäß eingegeben haben, tippen Sie auf **Save**, um die Mitteilung in dem Daumenregister **Outbox** abzulegen.

Weiterleiten eines E-Mails

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um eine empfangene E-Mail-Mitteilung an jemanden anders weiterzuleiten.

Weiterleiten eines E-Mails

1. In dem Daumenregister **Inbox** heben Sie die Mitteilung hervor, die Sie weiterleiten möchten.

- Sie könnten auch die Anzeige der E-Mail-Mitteilung anzeigen, die Sie weiterleiten möchten.

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Reply** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.
3. In dem erscheinenden Menü tippen Sie auf **Forward**.

Att
Clr
Adr
Save
Send
TO fste@ft9.aesseteg.com
CC
BCC
RE
SU Fw:Summary of meeting
M
>This is a summary of our
>meeting last Thursday.
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 DEL
q w e r t y u i o p -
a s d f g h j k l ; :
z x c v b n m , . /
CODE CAPS SPACE SMBL NEXT

Empfangene Mitteilung angeben.

- Der vollständige Text der ursprünglichen Mitteilung wird mit den Markierungen „>“ links von jeder Zeile angezeigt.
- Die „>“-Markierungen werden in der Gesamtzahl der Zeichen in der Antwort gezählt. Falls durch das Hinzufügen der Markierungen „>“ die unterbreitende Mitteilung den maximalen Grenzwert von 16 KB übersteigt, werden alle die Grenze übersteigende Daten abgeschnitten.

4. Tippen Sie auf die Felder **To**, **Cc**, **Bcc** und **Reply-To**, und verwenden Sie den unter „Adressieren von E-Mails“ auf Seite 104 beschriebenen Vorgang, um die Empfänger zu spezifizieren.
   - Sie müssen den Empfänger für das Feld **To** spezifizieren, wogegen die Einträge in die Felder **Cc** (Kopie), **Bcc** (Blinde Kopie) und **Reply-To** (Antwort an) optional sind.
   - Überprüfen Sie unbedingt den Inhalt in den **To**, **Cc**, **Reply-To** und **Subject**-Feldern in Ihrer Antwort auf eine Nachricht, die eine große Anzahl von Zeichen in diesen Feldern enthält. Mancher Inhalt dieser Felder kann gelöscht werden, wenn zu viele Zeichen vorhanden sind.
5. Geben Sie die anderen Daten wunschgemäß in die Felder **Subject** und **Message** ein.
6. Nachdem Sie alles nach Wunsch eingestellt haben, tippen Sie auf **Save**, um die Mitteilung in dem Daumenregister **Outbox** abzulegen.

Kopieren eines E-Mail-Namens und der E-Mail-Adresse in Kontakte

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um den Namen und die Adresse einer E-Mail-Mitteilung in Kontakte zu kopieren. Achten Sie darauf, dass ein E-Mail-Name und eine E-Mail-Adresse der persönlichen Kategorie zugeordnet werden.

Kopiert von:	**Kopiert in:**
E-Mail-Modus **From** Adresse	**E-Mail**-Feld des Kontakte-Modus
From Spitznamen	**Name**-Feld des Kontakte-Modus (Eine Leerstelle wird eingefügt, wenn in dem **From**-Feld kein Spitzname eingetragen ist.)

Kopieren eines E-Mail-Namens und einer E-Mail-Adresse in Kontakte

1. In dem Register **Inbox** heben Sie die E-Mail-Mitteilung hervor, deren Namen und Adresse Sie kopieren möchten.
2. Tippen Sie auf das Icon **Menu Bar**, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option** – **Address copy**.

Anhängen eines QUICK-MEMO an ein E-Mail

Anhängen eines QUICK-MEMO an eine E-Mail-Mitteilung

1. Während Sie eine E-Mail-Mitteilung schreiben, tippen Sie auf die Schaltfläche **Att**.
2. Geben Sie das gewünschte QUICK-MEMO ein.
3. Nachdem Sie die Eingabe des QUICK-MEMO beendet haben, tippen Sie auf die Schaltfläche **Att**.
- Dadurch wird an die Eingabeanzeige für die E-Mails zurückgekehrt

4. Tippen Sie auf **Save**, um die Mitteilung zu speichern.

Anzeigen des angehängten QUICK-MEMO

1. Zeigen Sie die E-Mail-Mitteilung an, an welche QUICK-MEMO angehängt ist.
2. Tippen sie auf die Schaltfläche **Att**.
3. Tippen Sie auf die Schaltfläche , um an die Anzeige der E-Mail-Mitteilung zurückzukehren.

Kopieren eines angehängten QUICK-MEMO in dem QUICK-MEMO-Modus

1. Zeigen Sie die E-Mail-Mitteilung an, an welche das QUICK-MEMO angehängt ist.
2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Att**.
3. Tippen Sie auf die Schaltfläche **QM**.
4. Tippen Sie auf die Kategorie, zu der Sie das QUICK-MEMO kopieren möchten.

Löschen eines angehängten QUICK-MEMOs

1. Zeigen Sie das zu löschende QUICK-MEMO an.
2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Del**, um das QUICK-MEMO zu löschen.

Änderung der Größe der Inbox- und Outbox-Spalten

Sie können die Größe der Spalten in den Inbox- und Outbox-Anzeigen ändern, indem Sie den Stift verwenden, um die Spalten nach links und rechts zu ziehen.

SMS

Mit SMS (Short Message Service = Kurznachrichtendienst) können Sie kurze Textnachrichten auf Ihrem mobilen Telefon (Handy) senden und empfangen. Diese Funktion verwandelt Ihr Handy-Netz in ein E-Mail-Netz. Sobald Sie SMS aktiviert haben, können Sie SMS-Nachrichten unter Verwendung der gleichen Vorgänge wie für eine normale E-Mail senden.

Verwendung der SMS-Funktion

Aktivieren der SMS-Funktion

In der anfänglichen Anzeige des E-Mail-Modus verwenden Sie die Zugangspunkt-Wahlbox, um **Short Message Service** zu wählen.

Senden und Empfangen von SMS-Nachrichten

Die Vorgänge in diesem Abschnitt beschreiben, wie Sie eine neue SMS-Nachricht eingeben, eine SMS-Nachricht beantworten und eine SMS-Nachricht an eine andere Telefonnummer weiterleiten können. Verwenden Sie die gleichen allgemeinen Vorgänge, die Sie für normale E-Mails benutzen, um die folgenden SMS-Aufgaben auszuführen.

- Bearbeiten
- Kopieren
- Löschen
- Senden
- Empfangen

Hinweise

- Sie können jedes Mal jeweils bis zu 50 Nachrichten senden oder empfangen.
- Die Nachrichten werden vom Telefonspeicher gelöscht, wenn Sie diese an Ihre PV-Einheit seuden.
- Die auf Ihrem Telefon gelesenen und danach auf die PV-Einheit importierten Nachrichten weisen nicht die daneben stehende (*) Markierung (für nicht gelesene Nachrichten) in der Listenanzeige der PV-Einheit auf.
- Die von einem Telefon nicht unterstützen Zeichen, an das eine Nachricht gesandt wird, werden durch andere Zeichen oder Leerstellen ersetzt.

Schreiben einer neuen SMS-Nachricht

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um Offline eine neue SMS-Nachricht zu schreiben. Nachdem Sie eine Nachricht geschrieben haben, wird diese in der **Outbox** abgelegt.

Schreiben einer neuen SMS-Nachricht

1. In der anfänglichen Anzeige, die nach dem Aufrufen des E-Mail-Modus erscheint, tippen Sie auf die Schaltfläche **New**, um die Eingabeanzeige für eine neue SMS-Nachricht zu erhalten.

- Sie erhalten die obige Anzeige auch durch Antippen der Schaltfläche **New** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige der **Inbox** oder der **Outbox**.

2. Tippen Sie auf das Feld **To** und verwenden Sie die unter „Adressieren einer SMS-Nachricht“ auf Seite 118 beschriebenen Vorgänge, um die Handynummer und den Namen der Person zu spezifizieren, an die Sie die Nachricht senden möchten.
- Sie müssen eine Telefonnummer für das Feld **To** spezifizieren. Die Eingabe in das Feld **Name** ist optional.
- Sie können bis zu 21 Stellen für jede Telefonnummer spezifizieren.
- Sie können bis zu 10 Handynummern in dem Feld **To** spezifizieren.
- Sie können Ziffern, „+“-Symbole, Kommas und Leerstellen in das Feld **To** eingeben.

3. Tippen Sie auf das Feld **Message** und verwenden Sie die erscheinende On-Screen-Tastatur, um bis zu 160 Zeichen für den Text der Nachricht einzugeben.

4. Nachdem Sie alles wunschgemäß eingegeben haben, tippen Sie auf **Save**, um die Nachricht in der **Outbox** abzulegen.

Adressieren einer SMS-Nachricht

Sie können eine Handynummer in dem Feld **To** einer Nachricht spezifizieren, indem Sie eine Telefonnummer der PHONE BOOK-Kategorie des CONTACTS-Modus verwenden oder die Telefonnummer manuell eingeben.

Manuelle Eingabe einer Telefonnummer

1. Während Sie eine SMS-Nachricht eingeben, tippen Sie auf das Feld **To**.

Clr
Num
Save
Send
To To?
M Appointment
How about 3pm on Sep. 19?
Message length 37/160
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 DEL
q w e r t y u i o p -
a s d f g h j k l ; :
z x c v b n m , . /
CODE CAPS SPACE SMBL NEXT

2. Verwenden Sie die On-Screen-Tastatur, um die Handynummer der Person einzugeben, an die Sie die Nachricht senden möchten.

- Geben Sie die Telefonnummer richtig ein. Ein einziges falsches Zeichen führt dazu, dass die Nachricht nicht an die richtige Adresse gesandt wird.
- Falls Sie mehr als eine Telefonnummer eingeben möchten, trennen Sie diese durch Kommas (und Leerstellen).

3. Falls Sie es wünschen, tippen Sie auf das Feld **Name** und verwenden Sie danach die On-Screen-Tastatur, um bis zu 300 Zeichen für den Namen des Empfängers einzugeben.
4. Nachdem Sie fertig sind, tippen Sie auf **Next** oder auf ein anderes Feld in der Anzeige.

Eingeben einer Telefonnummer unter Verwendung der PHONE BOOK-Kategorie des CONTACTS-Modus

1. Während Sie eine SMS-Nachricht eingeben, tippen Sie auf das Feld **To**.
2. In der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige tippen Sie auf **Num**.

- Um von der obigen Anzeige an die Texteingabetastatur zurückzukehren, tippen Sie auf .

3. Tippen Sie auf das Register **Phone** oder **SIM**, um den Typ der anzuzeigenden Telefonnummern anzuzeigen.
4. Verwenden Sie den Index an der Unterseite der Anzeige sowie die Scrollleiste an der Seite, um die gewünschte Telefonnummer aufzufinden.

- Die für das Auffinden einer Telefonnummer verwendeten Operationen sind ähnlich zu den unter „Betrachten der CONTACTS-Daten“ auf Seite 53 beschriebenen Operationen.

5. Tippen Sie auf die Telefonnummer, die Sie eingeben möchten.

- Dadurch wird die Telefonnummer in das Feld **To** bzw. der zu dieser Nummer gehörende Name in das Feld **Name** eingegeben.
- Bis zu 21 Zeichen können in das Feld **To** eingegeben werden.
- Falls das Feld, in das Sie die Telefonnummer eingeben, bereits eine Telefonnummer enthält, dann werden durch den obigen Schritt automatisch ein Komma und eine Leerstelle an der gegenwärtigen Cursorposition gefolgt von der neu gewählten Telefonnummer eingegeben.

Beantwortung einer SMS-Nachricht

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für die Beantwortung einer SMS-Nachricht, die Sie von jemandem empfangen haben. Dieser Vorgang gibt automatisch die richtige Telefonnummer in das Feld **To** der von Ihnen zu schreibenden Nachricht ein.

- Im Gegensatz zu einer normalen E-Mail, wird der Text der ursprünglichen Nachricht nicht in das Feld **Message** Ihrer Antwort auf eine SMS-Nachricht eingegeben.

Beantworten einer SMS-Nachricht

1. In der SMS-**Inbox** heben Sie die Nachricht hervor, die Sie beantworten möchten.

- Sie können auch die SMS-Nachricht anzeigen, die Sie beantworten möchten.

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Reply** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.
3. In dem erscheinenden Menü tippen Sie auf **Reply**.

- Dadurch erscheint eine Anzeige für die Eingabe Ihrer Antwort.

4. Verwenden Sie die On-Screen-Tastatur für die Eingabe der Antwort.
5. Nachdem Sie alles wunschgemäß eingegeben haben, tippen Sie auf **Save**, um die Nachricht in der **Outbox** abzulegen.

Weiterleitung einer SMS-Nachricht

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Weiterleiten einer empfangenen Nachricht an jemanden anders.

Weiterleiten einer SMS-Nachricht

1. In der **Inbox** heben Sie die SMS-Nachricht hervor, die Sie weiterleiten möchten.
- Sie können auch die Anzeige der SMS-Nachricht anzeigen, die Sie weiterleiten möchten.

2. Tippen Sie auf die Schaltfläche **Reply** in der Symbolleiste an der Oberseite der Anzeige.
3. In dem erscheinenden Menü tippen Sie auf **Forward**.
- Dadurch wird eine Neuzeile eingegeben, sodass eine leere Zeile über dem Text der ursprünglichen Nachricht eingefügt wird.

4. Tippen Sie auf das Feld **To** und verwenden Sie den unter „Adressieren einer SMS-Nachricht“ auf Seite 118 beschriebenen Vorgang, um die Telefonnummer einer Person zu spezifizieren, an die Sie die Nachricht senden möchten.
- Sie müssen eine Telefonnummer für das Feld **To** spezifizieren.

5. Geben Sie gewünschte andere Daten in das Feld **Message** ein.
6. Nachdem Sie alles wunschgemäß eingegeben haben, tippen Sie auf **Save**, um die Nachricht in der **Outbox** abzulegen.
- Falls die von Ihnen weitergeleitete Nachricht 160 Zeichen enthält, wird das letzte Zeichen der Nachricht abgeschnitten.

Geheimfunktion

Ihre PV-Einheit lässt Sie einen geheimen Speicherbereich anlegen, der Ihre Daten unter einem von Ihnen spezifiziertem Passwort sichert. Nachdem Sie den geheimen Speicherbereich aufgerufen haben, können Sie die SCHEDULER-, CONTACTS, MEMO- und EXPENSE MANAGER-Modi verwenden, um Daten zu speichern.

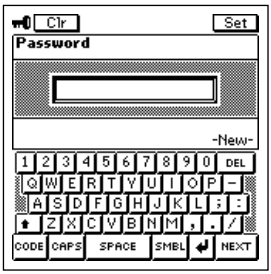
Wichtig!

- Sie können jeweils nur einen geheimen Speicherbereich anlegen.
- Alle geheimen Daten für alle Modi werden in dem gleichen geheimen Speicherbereich abgelegt, unabhängig von dem Modus, in dem Sie den geheimen Speicherbereich angelegt hatten.
- Achten Sie darauf, dass Sie Ihr Passwort nicht vergessen! Ein vergessenes Passwort kann nicht mehr aufgefunden werden. Sie müssten die PV-Einheit zurückstellen und den gesamten Speicherinhalt löschen, um ein vergessenes Passwort zu löschen und einen neuen geheimen Speicherbereich anzulegen.

Anlegung eines neuen geheimen Speicherbereichs

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um einen neuen geheimen Speicherbereich anzulegen. Achten Sie darauf, dass diese Operation nur dann durchgeführt werden kann, wenn noch kein geheimer Speicherbereich in dem Speicher besteht.

1. Das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Secret** antippen.



2. Bis zu 12 Zeichen für das Passwort eingeben, das Sie verwenden möchten.
3. **Set** antippen, um Ihr Passwort zu registrieren und einen geheimen Speicherbereich anzulegen.
4. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung, **Yes** antippen.

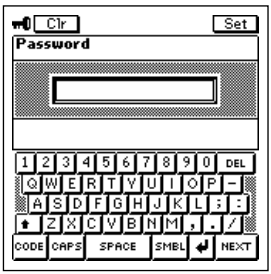
- Durch das Registrieren eines Passwortes wird sofort ein geheimer Speicherbereich angelegt und dieser aufgerufen, was durch das -Icon angezeigt wird.

Verwendung des geheimen Speicherbereichs

Nachfolgend sind die Operationen beschrieben, die Sie nach dem Erstellen eines geheimen Speicherbereichs ausführen können.

Aufrufen eines bestehenden geheimen Speicherbereichs

1. Das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Secret** antippen.



2. Das richtige Passwort eingeben, und danach **Set** antippen.

- Falls das richtige Passwort eingegeben wurde, ruft die PV-Einheit den geheimen Speicherbereich auf.
- Sobald Sie den geheimen Speicherbereich aufgerufen haben, können Sie sich zwischen dem geheimen und offenen Speicherbereich bewegen, ohne das Passwort erneut eingeben zu müssen, bis Sie die Stromversorgung aus- und danach wieder einschalten.

Verlassen des geheimen Speicherbereichs

1. In dem geheimen Speicherbereich das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen.
2. **Secret** antippen, um den geheimen Speicherbereich zu verlassen und an den offenen Speicherbereich zurückzukehren.

Ändern Ihres Passwortes

1. In dem geheimen Speicherbereich das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Password edit** antippen.
3. Bis zu 12 Zeichen für das neue Passwort eingeben, das Sie verwenden möchten.
4. **Set** antippen, um das neue Passwort zu registrieren.
5. Als Antwort auf die erscheindene Bestätigungsmeldung, **Yes** antippen.

Übertragen von Daten von dem offenen Speicherbereich in den geheimen Speicherbereich

1. Den Modus aufrufen, der die Daten enthält, die Sie in den geheimen Speicherbereich übertragen möchten.
2. Den Datenposten wählen, den Sie übertragen möchten.

- Sie können einen Datenposten (Datensatz) wählen, indem Sie diesen in einer Listenanzeige, der 1-Monats-Kalender-Anzeige usw. hervorheben oder indem Sie die Datenanzeige des Datenpostens anzeigen.

3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **To secret area** antippen.
4. Das richtige Passwort eingeben und danach **Set** antippen.

- Sie müssen das Passwort nicht erneut eingeben, wenn Sie nach dem Einschalten der Stromversorgung den geheimen Speicherbereich bereits aufgerufen haben.

5. **Yes** antippen, um die Daten zu übertragen.

Übertragen von Daten von dem geheimen Speicherbereich in den offenen Speicherbereich

1. Den geheimen Speicherbereich aufrufen.
2. Den Modus aufrufen, der die Daten enthält, die Sie in den offenen Speicherbereich übertragen möchten.
3. Den Datenposten wählen, den Sie übertragen möchten.

- Sie können einen Datenposten (Datensatz) wählen, indem Sie diesen in der Listenanzeige, der 1-Monats-Kalender-Anzeige usw. hervorheben oder indem Sie die Datenanzeige des Datenpostens anzeigen.

4. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **To open area** antippen.

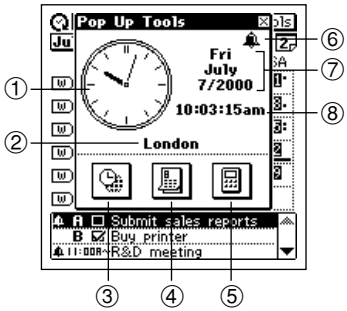
5. **Yes** antippen, um die Daten zu übertragen.

Pop Up Tools (Werkzeuge)

Die Werkzeuge der PV-Einheit bieten Ihnen sofortigen Zugang zu einem Rechner, einem Kalender und einer Uhr, wenn Sie diese benötigen.

Anzeige der Werkzeuge

Während einer Anzeige von **Tools** in der rechten oberen Ecke des Displays tippen Sie die **Tools** an, um die Werkzeug-Anzeige anzuzeigen.



① Uhr (Antippen, um die Datums/Zeit-Einstellanzeige auf Seite 174 anzuzeigen.)
② Heimatstadt
③ Uhr-Icon
④ Kalender-Icon
⑤ Rechner-Icon
⑥ Alarm-Indikator (Antippen, um die Alarmeinstellanzeige auf Seite 175 anzuzeigen.)
⑦ Aktuelles Datum
⑧ Aktuelle Zeit

Wichtig!

- Sie können jeweils nur ein Werkzeug verwenden. Dies bedeutet, dass der Rechner nicht erscheint, wenn die Uhr am Display angezeigt wird usw.

Verwendung der Uhranzeige

Die Uhranzeige zeigt zwei Uhren und die Städte an, deren Zeiten auf den Uhren angezeigt werden. Sie zeigt auch an, ob die Sommerzeit für eine der Uhren eingestellt ist, und das Datum der Stadt der (gegenwärtig gewählten) Hauptuhr.

Anzeigen der Uhranzeige

An der Werkzeug-Anzeige das -Icon antippen.

① Datum in der Stadt auf der Hauptuhr
② Zeit in der Stadt auf der Hauptuhr
③ Stadtname der Uhr 1
④ Hauptuhr
⑤ Stadtname der Uhr 2
⑥ Uhr 1
⑦ Alarm-Indikator (Antippen, um die Alarmeinstellanzeige auf Seite 175 anzuzeigen.)
⑧ Sommerzeit-Indikator
⑨ Uhr 2

- Den Stift an Uhr 1 oder Uhr 2 halten, wodurch das Datum und die Zeit für die jeweilige Uhr in den ersten beiden Zeilen der Uhrenanzeige erscheinen.
- Sie können die Uhranzeige schließen, indem Sie antippen.

10

Einstellen einer der Uhren als Hauptuhr

1. Während die Uhranzeige am Display angezeigt wird, die Schaltfläche (○) links von dem Stadtnamen antippen, dessen Uhr Sie als Hauptuhr einstellen möchten.
2. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung, **Set** oder **Esc** antippen, um die Hauptuhr zu ändern bzw. die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

Wichtig!

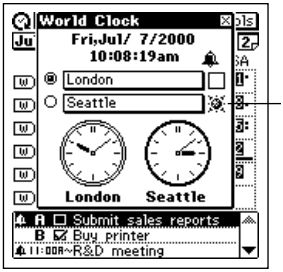
- Die von der Hauptuhr eingehaltene Zeit betrifft alle Alarme und anderen vom Datum abhängigen Daten, die gegenwärtig im Speicher der PV-Einheit abgespeichert sind. Falls Sie einen Alarm für 11:00 a.m. (morgens) eingestellt haben, während die Zeit in Tokio von der Hauptuhr verwendet wird, dann wird z.B. durch das Umschalten auf die Zeit in New York der Alarm um 11:00 a.m. (morgens) der Zeit in New York ertönen.
- Durch Änderung der Hauptuhr wird die Sekundenzählung der Uhr automatisch auf 00 zurückgestellt.

Wahl einer Zeitzonen-Stadt

1. Auf der Uhranzeige den Stadtnamen antippen, den Sie ändern möchten.

2. In dem Index an der Unterseite des Bildschirms den Buchstaben mit dem Stift antippen, mit dem der Name der gewünschten Stadt beginnt.
3. Den Namen der zu wählenden Stadt durch Antippen oder Verwendung des **Action**-Reglers hervorheben.
4. Wenn die gewünschte Stadt in der Anzeige hervorgehoben ist, **Set** antippen, um diese zu registrieren und die Einstellungsanzeige zu schließen.

Umschalten zwischen Standardzeit und Sommerzeit (DST)



Sommerzeit-Einstellung (DST)

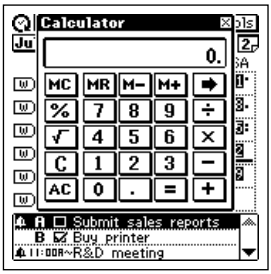
In der Uhranzeige die Sommerzeit-Einstellung (DST) einer der Uhren antippen, um zwischen Sommerzeit (☼) und Standardzeit (kein Indikator) umzuschalten.

Verwendung der Rechneranzeige

Diese Anzeige bietet Ihnen einen 12stelligen Rechner, der eine Vielzahl von Rechnungen ausführen kann.

Anzeigen des Rechners

In der Werkzeug-Anzeige das -Icon antippen.



- Sie können den Rechner auch in bestimmten Modi anzeigen, indem Sie die Schaltfläche in der Dateneingabe-Toolleiste antippen.
- Sie können die Rechneranzeige von dem Display aus schließen, indem Sie antippen.

Rechnertasten

Nachfolgend sind die Funktionen der in der Rechneranzeige angezeigten Tasten beschrieben.

- Die Zifferntasten für die Eingabe von Werten verwenden.
- Mit der **MC**-Taste wird der Speicher des Rechners gelöscht.
- Mit der **MR**-Taste wird der Inhalt des Speichers des Rechners abgerufen.
- Die **M–** -Taste subtrahiert den gegenwärtig angezeigten Wert vom Inhalt des Speichers. Wird **M–** anstelle von = am Ende einer Rechnung angetippt, wird das Ergebnis der Rechnung vom Inhalt des Speichers subtrahiert.
- Die **M+** -Taste addiert den gegenwärtig angezeigten Wert zum Inhalt des Speichers. Wird **M+** anstelle von = am Ende einer Rechnung angetippt, wird das Ergebnis der Rechnung zum Inhalt des Speichers addiert.
- Die + -, – -, × - und ÷ -Taste antippen, um die entsprechende arithmetische Operation einzugeben.
- = führt die Rechnung aus und zeigt ihr Ergebnis an.
- Mit der **AC**-Taste wird der gesamte Rechner gelöscht (ausgenommen der Rechenspeicher).
- Die **C**-Taste löscht den angezeigten Wert, ohne den Speicher des Rechners zu löschen.
- Die √‾-Taste für die Berechnung der Quadratwurzel verwenden.
- Die **%**-Taste für Prozentrechnungen verwenden.
- Durch Antippen von ➡ wird der angezeigte Wert um eine Stelle nach rechts verschoben, wobei die ganz rechts liegende Stelle abgeschnitten wird.
- Falls Sie den Rechner durch Antippen der Schaltfläche in der Dateneingabe-Werkzeugleiste angezeigt hatten, wird durch Antippen von das Rechenergebnis kopiert. **Edit** – **Paste** fügt das kopierte Ergebnis an der gegenwärtigen Cursorposition ein.

Ausführen von Rechnungen

	AC		0.
53 + 123 − 63 =	53 + 123 − 63 =		113.
963 × (23 − 56) =	23 − 56 × 963 =		− 31’779.
(56 × 3 − 89) ÷ 5,2 + 63 =	56 × 3 − 89 ÷ 5.2		
	+ 63 =		78.1923076923
1234567890 × 741852 =	1234567890 × 741852 =	E	915.866658332
	C		915.866658332
	AC		0.
$\sqrt{3} \times 5$ =	3 √ × 5 =		8.6602540378
12 + 23 =	23 + + 12 =	K +	35.
45 + 23 =	45 =	K +	68.
78 + 23 =	78 =	K +	101.
7 − 5,6 =	5.6 − − 7 =	K −	1.4
2 − 5,6 =	2 =	K −	− 3.6
2,3 × 12 =	12 × × 2.3 =	K ×	27.6
4,5 × 12 =	4.5 =	K ×	54.
45 ÷ 9,6 =	9.6 ÷ ÷ 45 =	K ÷	4.6875
78 ÷ 9,6 =	78 =	K ÷	8.125
12% von 1500	1500 × 12 %		180.
660 ist wieviel Prozent von 880	660 ÷ 880 %		75.
15% Aufschlag auf 2500	2500 × 15 % +		2’875.
25% Abschlag von 3500	3500 × 25 % −		2’625.
Berechne den Verkaufspreis und den Gewinn, wenn der Einkaufspreis eines Artikels $480 beträgt und der Gewinn 25% des Verkaufspreises betragen soll.	480 + 25 %		640.
	−		160.
Berechne die prozentuale Zunahme, wenn der Umsatz letzte Woche $80 und in dieser Woche $100 betrug.	100 − 80 %		25.
80 × 9 = 720	MC 80 × 9 M+	M	720.
−) 50 × 6 = 300	50 × 6 M−	M	300.
20 × 3 = 60	20 × 3 M+	M	60.
480	MR	M	480.

Ausführen von Konstantenrechnungen

1. In der Rechneranzeige den ersten Wert der Operation eingeben, eine arithmetische Operatortaste zweimal antippen und danach den zweiten Wert der Operation eingeben.

- Sie können eine Konstantenrechnung unter Verwendung von +, –, × oder ÷ ausführen.
- Der erste eingegebene Wert (der Wert links von dem arithmetischen Operator) wird als Konstante verwendet.
- Durch zweimaliges Antippen einer arithmetischen Operatortaste erscheint der Indikator **K** am Display, um damit anzuzeigen, dass eine Konstantenrechnung ausgeführt wird.

2. = antippen, um das Ergebnis der Operation anzuzeigen.

- Durch die Eingabe von **4 × × 2 =** würde z.B. ein Wert von 8 erhalten.

3. = erneut antippen, um das Ergebnis mit der Konstanten zu multiplizieren.

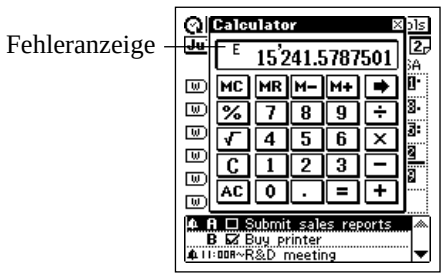
- Durch Antippen von = in dem in Schritt 2 gezeigten Beispiel würde ein Ergebnis von 32 (8 × 4) erhalten.
- Mit jedem nachfolgenden Antippen von = wird das jeweils zuletzt erhaltene Ergebnis mit der Konstanten multipliziert. Wenn wir das obige Beispiel fortsetzen, würde das Antippen von = die folgenden Ergebnisse erzielen: = 128 (32 × 4), = 512 (128 × 4), = 2048 (512 × 4) usw.

Berichtigung von Eingaben während der Rechnungen

- Falls Sie einen falschen Wert eingegeben haben, **C** antippen, um den Wert zu löschen, und danach diesen richtig eingeben.
- Falls Sie die falsche arithmetische Taste (+, –, ×, ÷) antippen, einfach die richtige arithmetische Taste antippen, bevor Sie etwas anders eingeben.

Über Rechenfehler

Eine Fehleranzeige erscheint am Display und weitere Rechnungen sind nicht möglich, wenn es zu einem Fehler kommt.



Jede der folgenden Bedingungen führt zu einem Fehler.

- Wenn die Anzahl der Stellen der Mantisse eines Zwischen- oder Endergebnisses 12 übersteigt.
- Wenn die Anzahl der Stellen der Mantisse eines im Rechenspeicher abgelegten Wertes 12 übersteigt. In diesem Fall behält die PV-Einheit automatisch den letzen gespeicherte Wert bei, der 12 Stellen nicht überstiegen hat.
- Division durch Null.
- Wenn die Berechnung der Quadratwurzel eines negativen Wertes versucht wird.

Löschen eines Fehlers

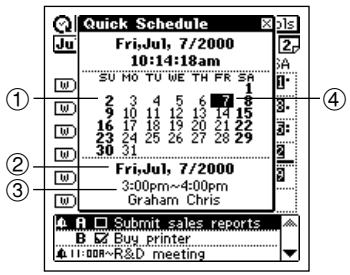
C antippen, um den Fehler zu löschen, und mit der gleichen Rechnung ab dem Punkt unmittelbar vor dem Auftreten des Fehlers fortsetzen.
Um die gesamte Rechnung zu löschen und neu zu beginnen, **AC** antippen.

Anzeige des nächsten Termins

Diese Anzeige zeigt ein Display des gegenwärtigen Monats, gemeinsam mit Einzelheiten über den nächsten geplanten Termin ab der gegenwärtigen Zeit und dem Datum, wie sie/es von der Hauptuhr (wenn gewählt) eingehalten wird.

Anzeigen der Anzeige des nächsten Termins

In der Werkzeug-Anzeige das -Icon antippen.



① Gegenwärtiger Monat
② Datum für geplanten Termin
③ Einzelheiten für nächsten Termin
④ Nächster Termin

- Der gegenwärtige Monat werden in Abhängigkeit von der Zeit und dem Datum bestimmt, wie sie/es von der Hauptuhr eingehalten wird.
- Der Bereich für die Einzelheiten für den nächsten Termin zeigt den nächsten SCHEDULE-Posten oder REMINDER-Posten, der die Zeitdaten enthält. Er zeigt nicht SCHEDULE- oder REMINDER-Posten an, die keine Zeitdaten enthalten.
- Der Bereich für die Einzelheiten für den nächsten Termin ist leer, wenn kein zukünftiger Termin geplant ist.
- Sie können die Anzeige des nächsten Termins schließen, indem Sie antippen.

Datenkommunikation

Die Datenkommunikationsfunktion lässt Sie Daten zwischen zwei CASIO PV-Einheiten, zwischen einer PV-Einheit und einer BN-10/BN-20 Einheit oder einer PV-Einheit und einer BN-10A/BN-20A/BN-40A Einheit übertragen. Sie können auch Daten von einer CASIO SF-, CSF- oder NX-Einheit empfangen und mit einem Personal Computer kommunizieren, indem Sie „PC sync for Windows“ verwenden.

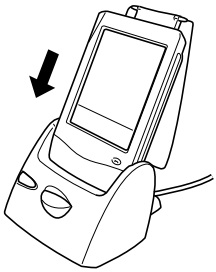
- Für Einzelheiten über den Anschluss an einen Computer und die Einstellung für die Kommunikation siehe die mit „PC sync for Windows“ mitgelieferte Anleitung.

Verwendung des Cradle

Die PV-Einheit wird mit einem Cradle geliefert, das mithilft, die Datenkommunikationen schneller und einfacher zu machen. Die folgenden Vorgänge beschreiben, wie die PV-Einheit an das Cradle angeschlossen bzw. von diesem abgetrennt wird.

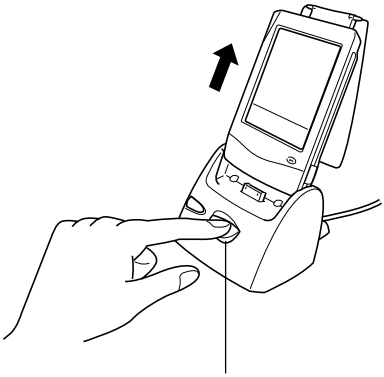
Anschließen der PV-Einheit an das Cradle

1. Die Stromversorgung der PV-Einheit ausschalten.
2. Die PV-Einheit in das Cradle einsetzen.
- Die PV-Einheit vorsichtig aber kräftig niederdrücken, damit diese bis zum Anschlag in das Cradle eingesetzt wird.



Abnehmen der PV-Einheit von dem Cradle

1. Die Stromversorgung der PV-Einheit ausschalten.
2. Die PV-Einheit anheben, während die **Release**-Taste des Cradle niedergehalten wird.



Release-Taste

Datenkommunikation zwischen zwei PV-Einheiten

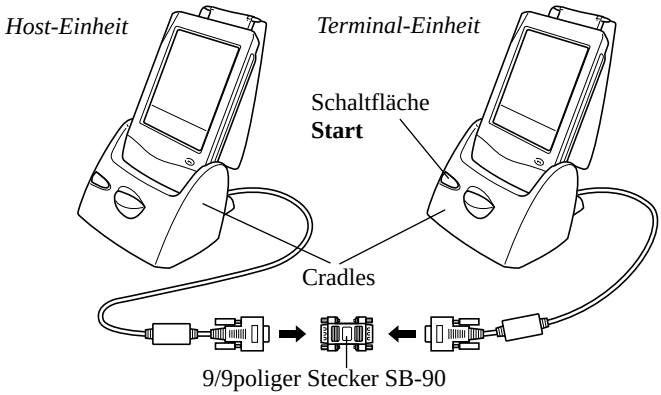
Dieser Abschnitt beschreibt die erforderlichen Einstellungen und Vorgänge für die Datenkommunikation zwischen zwei PV-Einheiten.

Anschließen von zwei PV-Einheiten

1. Darauf achten, dass die Stromversorgung beider Einheiten ausgeschaltet ist.
2. Die PV-Einheiten in ihre Cradles einsetzen.

- Die PV-Einheiten vorsichtig aber kräftig niederdrücken, damit diese bis zum Anschlag in die Cradles eingesetzt werden.

3. Einen optionalen 9/9poligen Stecker SB-90 verwenden, um die beiden Cradles miteinander zu verbinden.



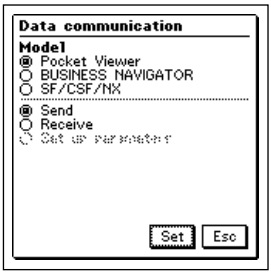
- Alle Einstellungen für die Datenkommunikation müssen nur an einer PV-Einheit ausgeführt werden. Diese Einheit wird als *Host-Einheit* bezeichnet, wogegen die andere Einheit als *Terminal-Einheit* bezeichnet wird.

Senden von Daten von der Host-Einheit an die Terminal-Einheit

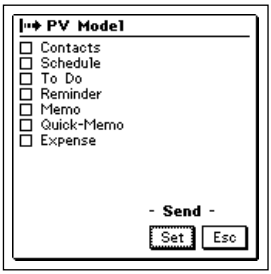
1. Nachdem die beiden PV-Einheiten angeschlossen wurden, die Host-Einheit einschalten.
- Die Stromversorgung der Terminal-Einheit sollte zu diesem Zeitpunkt noch ausgeschaltet sein.

2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Einstellung gesandt werden können.
- Diese Konfiguration unterstützt die Übertragung von CONTACTS- (BUSINESS, PERSONAL, UNTITLED 1 - 3), PHONE BOOK (Phone)-, PHONE BOOK (SIM)-, MEMO- (UNTITLED 1 - 5), SCHEDULE-, TO DO-, REMINDER-, EXPENSE MANAGER- und QUICK-MEMO-Daten.

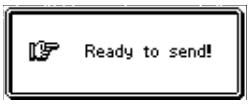
3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Data communication** antippen.



4. Die Schaltfläche neben **Pocket Viewer** antippen, um die Datenkommunikationskonfiguration zu spezifizieren.
5. Die Schaltfläche neben **Send** antippen.
6. **Set** antippen.



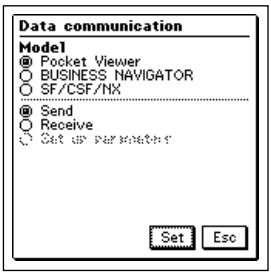
7. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie senden möchten (abgehakt) und die Daten, die Sie nicht senden möchten (nicht abgehakt).
8. Nachdem alles wunschgemäß eingestellt ist, **Set** antippen.



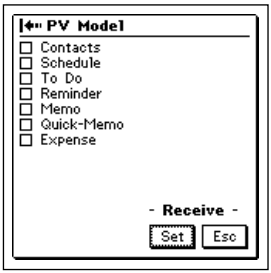
9. Die Stromversorgung der Terminal-Einheit einschalten und danach die Schaltfläche **Start** an deren Cradle drücken, um mit der Datenübertragung zu beginnen.

Empfangen von Daten von der Terminal-Einheit auf der Host-Einheit

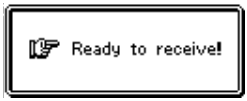
1. Die Schritte 1 bis 4 unter „Senden von Daten von der Host-Einheit an die Terminal-Einheit“ ausführen.



2. Die Schaltfläche neben **Receive** antippen.
3. **Set** antippen.



4. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie empfangen möchten (abgehakt), und die Daten, die Sie nicht empfangen möchten (nicht abgehakt).
5. Nachdem alle Einstellungen wunschgemäß ausgeführt wurden, **Set** antippen.



6. Die Stromversorgung der Terminal-Einheit einschalten und die Schaltfläche **Start** an ihrem Cradle drücken, um mit der Datenübertragung zu beginnen.

Hinweise

- Die obigen Vorgänge können nur verwendet werden, um alle Daten in bestimmten Modi zu senden oder zu empfangen. Sie können individuelle Datenposten nicht senden oder empfangen.
- Die Datenkommunikation kann jederzeit unterbrochen werden, indem **Esc** gedrückt wird. Dadurch erscheint die Meldung **Stopped!** am Display beider Einheiten.
- Die Meldung **Communication error!** erscheint am Display beider Einheiten, wenn die Datenkommunikation auf Grund eines abgetrennten Kabels, Leitungsrauschen oder andere abnormaler Bedingungen unterbrochen wird.
- Falls der geheime Speicherbereich einer Einheit aufgerufen ist, die Daten empfängt, werden die empfangenen Daten in geheimen Speicherbereich gespeichert, unabhängig von dem Speicherbereich, in dem sich diese Daten an der Sendereinheit befinden.
- Wenn Sie Daten zwischen dem PV-750Plus und einem anderen Modell einer PV-Einheit autauschen, entspricht die Phone Book (Phone)-Kategorie der nicht betitelten **Untitled**-Kategorie 4 der anderen PV-Einheit, wogegen die Phone Book (SIM)-Kategorie der nicht betitelten Untitled-Kategorie 5 der anderen PV-Einheit entspricht. Die Felder **Free 2** der nicht betitelten **Untitled**-Kategorien 4 und 5 entsprechenden den Feldern **Mobile** der Phone Book (Phone)-bzw. der Phone Book (SIM)-Kategorien der Daten der PV-750Plus Einheit. Falls ein Feld **Free 2** keine Daten enthält, werden Leerstellen in das entsprechenden Feld **Mobile** eingegeben, wenn die Daten von einem anderen Modell einer PV-Einheit an den PV-750Plus gesandt werden.
- Durch die Übertragung von Daten von dem Modell PV-750Plus auf ein Modell PV-100 oder PV-200 werden alle Euro-Symbole durch Leerstellen ersetzt.
- Der Bildschirm des Modells PV-750Plus weist eine Größe von 160 × 160 Punkten auf. Durch Übertragung von Kurz-Memo-Daten von dem Modell PV-750Plus auf das Modell PV-100 oder PV-200, welche beide Bildschirme mit 98 (V) × 124 (H) Punkten aufweisen, werden die rechte Seite und die Unterseite der Kurz-Memo-Abbildung abgeschnitten, um auf den Bildschirm des Modells PV-100/PV-200 zu passen.

Datenkommunikation zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit

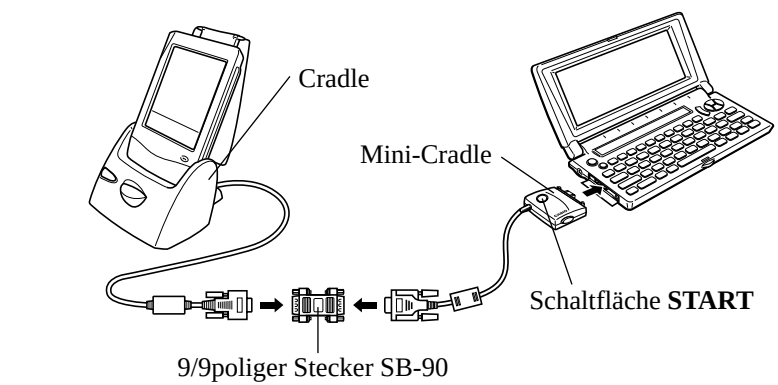
Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen und Vorgänge für die Datenkommunikation zwischen einer PV-Einheit und einer BN-Einheit (BN-10/BN-20 oder BN-10A/BN-20A/BN-40A).

Anschließen einer PV-Einheit an eine BN-Einheit

1. Darauf achten, dass die Stromversorgung beider Einheiten ausgeschaltet ist.
2. Die Abdeckung des Mini-Cradle-Ports der BN-Einheit öffnen und ihr Mini-Cradle an das Port anschließen.
3. Die PV-Einheit in ihr Cradle einsetzen.

• Die PV-Einheit vorsichtig aber kräftig niederdrücken, damit diese bis zum Anschlag in das Cradle eingesetzt wird.

4. Den optionalen 9/9poligen Stecker SB-90 verwenden, um das Cradle der PV-Einheit mit dem Mini-Cradle der BN-Einheit zu verbinden.



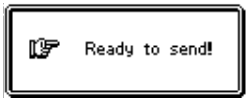
• Alle Einstellungen für die Datenkommunikation müssen an der PV-Einheit ausgeführt werden, da es sich bei dieser um die *Host-Einheit* handelt. Die BN-Einheit ist die *Terminal-Einheit*.

Senden von Daten von der PV-Einheit an die BN-Einheit

1. Nachdem die beiden Einheiten miteinander verbunden wurden, die PV-Einheit einschalten.
- Die Stromversorgung der BN-Einheit sollte zu diesem Zeitpunkt noch ausgeschaltet sein.

2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Einstellung gesendet werden können.
- Diese Konfiguration unterstützt die Übertragung von CONTACTS- (BUSINESS, PERSONAL), MEMO-, SCHEDULE-, TO DO- und REMINDER-Daten.
- Die CALENDAR- und EXPENSE MANAGER-Daten können nicht übertragen werden.
- Die CONTACTS UNTITLED 1-3, PHONE BOOK (Phone)- und PHONE BOOK (SIM)-Daten werden als PERSONAL-Daten übertragen.
- Die MEMO UNTITLED 1-5 Daten werden als MEMO-Daten (ohne Kategorie) übertragen.

3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Data communication** antippen.
4. Die Schaltfläche neben **BUSINESS NAVIGATOR** antippen, um die Datenkommunikationskonfiguration zu spezifizieren.
5. Die Schaltfläche neben **Send** antippen.
6. **Set** antippen.
7. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie senden möchten (abgehakt), und die Daten, die Sie nicht senden möchten (nicht abgehakt).
8. Nachdem alle Einstellungen wunschgemäß ausgeführt wurden, **Set** antippen.



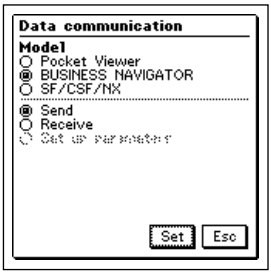
9. Die Stromversorgung der BN-Einheit einschalten und danach die Schaltfläche **START** an ihrem Cradle drücken, um mit der Datenübertragung zu beginnen.

• Nachfolgend ist der Zusammenhang zwischen den Daten dargestellt, wenn diese von der PV-Einheit an eine BN-Einheit gesandt werden.

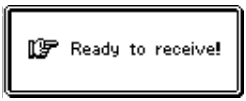
Modus	PV-Einheit	BN-Einheit
CONTACTS	Untitled 1-3	PERSONAL • **Contacts (1-3)** als den Datentyp abhaken, um diese Daten zu senden.
	Kategorienamen	Nicht übertragen
	Posten- (Feld-) Name	Nicht übertragen
	Phone Book (Phone)	PERSONAL • Aktivieren Sie **Contacts (Phone)** als den Datentyp, um diese Daten zu senden.
	Phone Book (SIM)	PERSONAL • Aktivieren Sie **Contacts (SIM)** als den Datentyp, um diese Daten zu senden.
TO DO	Kategorienamen	Nicht übertragen
	Fälliges Datum	Fälliges Datum
MEMO	Untitled 1-5	MEMO-Daten • **Memo (1-5)** als den Datentyp abhaken, um diese Daten zu senden.
	Kategorienamen	Nicht übertragen
QUICK-MEMO	Kein entsprechender BN-Modus	
EXPENSE MANAGER	Nicht übertragen. Die mit der PV-Einheit mitgelieferte Datenkommunikations-Software verwenden, um diese Daten zu übertragen.	

Empfangen von Daten von der BN-Einheit auf der PV-Einheit

1. Sie Schritte 1 bis 4 unter „Senden von Daten von der PV-Einheit an die BN-Einheit“ ausführen.



2. Die Schaltfläche neben **Receive** antippen.
3. **Set** antippen.
4. Die Abhakboxen antippen, um die Daten zu spezifizieren, die Sie empfangen möchten (abgehakt), und die Daten, die Sie nicht empfangen möchten (nicht abgehakt).
5. Nachdem alle Einstellungen wunschgemäß ausgeführt wurden, **Set** antippen.



6. Die Stromversorgung der BN-Einheit einschalten und die Schaltfläche **START** an Ihrem Cradle drücken, um mit der Datenübertragung zu beginnen.

Hinweise

- Die obigen Vorgänge können nur verwendet werden, um alle Daten in bestimmten Modi zu senden oder zu empfangen. Sie können individuelle Datenposten nicht senden oder empfangen.
- Die Datenkommunikation kann jederzeit unterbrochen werden, indem **Esc** angetippt wird. Dadurch erscheint die Meldung **Stopped!** am Display beider Einheiten.
- Die Meldung **Communication error!** erscheint am Display beider Einheiten, wenn die Datenkommunikation auf Grund eines abgetrennten Kabels, Leitungsrauschen oder einer anderen abnormalen Bedingung unterbrochen wird.
- Falls der geheime Speicherbereich an einer Einheit, die Daten empfängt, aufgerufen ist, dann werden die empfangenen Daten in dem geheimen Speicherbereich gespeichert, unabhängig von dem Speicherbereich, in dem sich diese Daten an der Sendereinheit befanden.

- Durch die Übertragung von Daten von dem Modell PV-750Plus an die BN-Einheit werden alle Euro-Symbole durch Leerstellen ersetzt.
- Nachfolgend ist der Zusammenhang zwischen den Daten dargestellt, wenn diese von einer BN-Einheit auf einer PV-Einheit empfangen werden.

Modus	BN-Einheit	PV-Einheit
CONTACTS	PERSONAL	Personal
	BUSINESS	Business
SCHEDULER	SCHEDULE	Schedule
	TO DO	To Do
	REMINDER	Reminder
MEMO	MEMO	Memo (Untitled 1)

- Der **Company**-Eintrag der PV-Einheit entspricht dem **Employer**-Eintrag der BN-Einheit.

Empfangen von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit

Dieser Abschnitt beschreibt die Einstellungen und Vorgänge für den Empfang von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit. Achten Sie darauf, dass Sie die Daten von einer PV-Einheit nicht an eine SF/CSF/NX-Einheit senden können. In dieser Konfiguration müssen Sie eine Anzahl Kommunikationsparameter einstellen, um richtigen Betrieb zu ermöglichen.

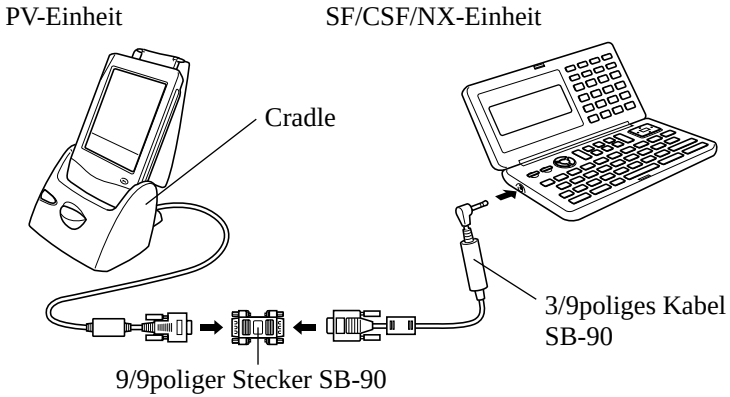
Anschließen einer PV-Einheit an eine SF/CSF/NX-Einheit

1. Darauf achten, dass die Stromversorgung beider Einheiten ausgeschaltet ist.
2. Die PV-Einheit in ihr Cradle einsetzen.

- Die PV-Einheit vorsichtig aber kräftig niederdrücken, damit diese bis zum Anschlag in das Cradle eingesetzt wird.

3. Die Abdeckung der Datenkommunikationsbuchse der SF/CSF/NX-Einheit öffnen und ein optionales 3/9poliges Kabel SB-90 anschließen.

4. Einen optionalen 9/9poligen Stecker SB-90 verwenden, um das Cradle der PV-Einheit mit dem Kabel der anderen Einheit zu verbinden.



Einstellen der Kommunikationsparameter

1. Nachdem die beiden Einheiten miteinander verbunden wurden, die PV-Einheit einschalten.
2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Konfiguration empfangen werden können.

- Diese Konfiguration unterstützt den Empfang von CONTACTS-, MEMO-, SCHEDULE- und TO DO-Daten.
- REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE-, CALENDAR-, SKETCH- und FREE FILE-Daten können nicht empfangen werden.

3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Data communication** antippen.
4. Die Schaltfläche neben **SF/CSF/NX** antippen.
5. Die Schaltfläche neben **Set up parameters** drücken und danach **Set** antippen.

6. Die Schaltflächen unter **Parity**, **Bit length** und **BPS** antippen, um die gewünschten Einstellungen auszuführen.

- Achten Sie darauf, dass die hier ausgeführten Einstellungen mit denen an der angeschlossenen SF/CSF/NX-Einheit übereinstimmen müssen. Anderenfalls ist richtige Datenkommunikation nicht möglich.

7. Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen ausgeführt haben, **Set** drücken, um diese zu registrieren und an die Anzeige im obigen Schritt 4 zurückzukehren.

- Nun können Sie mit den folgenden Vorgängen für den Datenempfang fortsetzen.

Empfangen von Daten von einer SF/CSF/NX-Einheit

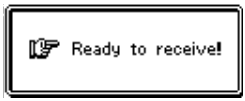
1. Nachdem die beiden Einheit miteinander verbunden wurden, die PV-Einheit einschalten.
2. Die Listenanzeige in einem Modus anzeigen, dessen Daten mit dieser Konfiguration empfangen werden können.

- Diese Konfiguration unterstützt den Empfang von CONTACTS-, MEMO-, SCHEDULE- und TO DO-Daten.
- REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE-, CALENDAR-, SKETCH- und FREE FILE-Daten können nicht empfangen werden.

3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Data communication** antippen.
4. Die Schaltfläche neben **SF/CSF/NX** antippen.

- Zu diesem Zeitpunkt sollten Sie die Schritte 5 bis 7 unter „Einstellen der Kommunikationsparameter“ ausführen, um die Parameter für die Kommunikation wunschgemäß einzustellen.

5. **Set** antippen.



6. Die erforderlichen Operationen für das Senden von Daten an der SF/CSF/NX-Einheit ausführen. Für Einzelheiten siehe die mit der verwendeten Einheit mitgelieferte Anleitung.

Hinweise

- Die Datenkommunikation kann jederzeit unterbrochen werden, indem **Esc** angetippt wird. Dadurch erscheint die Meldung **Stopped!** am Display der PV-Einheit.
- Die Meldung **Communication error!** erscheint am Display der PV-Einheit, wenn die Datenkommunikation auf Grund eines abgetrennten Kabels, Leitungsrauschen oder einer anderen abnormalen Bedingung unterbrochen wird.
- Falls der geheime Speicherbereich der PV-Einheit aufgerufen ist, wenn Sie Daten empfangen, werden die Daten im geheimen Speicherbereich gespeichert, unabhängig von dem Speicherbereich, in dem sich die Daten an der Sendereinheit befanden.
- Die Daten können von den folgenden CASIO Einheiten nicht empfangen werden: SF-A Serie, SF-5580, 5780, 5980, 5580E, 5780E, 5980E, 5590SY, 5790SY, 5990SY, 5590SYE, 5790SYE, 5990SYE, 6500SY, 6700SY, 6900SY, 7100SY, 7200SY.
- REMINDER 1, REMINDER 2, EXPENSE-, CALENDAR- und SPREADSHEET-Daten können von einer SF/CSF/NX-Einheit nicht empfangen werden.
- Die PERSONAL-, FAMILY-, TIMETABLE- und GOLF-Modus-Daten der NX-Einheit können nicht empfangen werden.
- Die Daten von den SKETCH-, FREE FILE- und anderen Modi der SF/CSF/NX-Einheit, für die es keine gleichwertigen PV-Modi gibt, können nicht empfangen werden.
- Die Daten von ILLUSTRATION-, P.O.BOX-, TELEX NUMBER- und anderen Einträgen der SF/CSF/NX-Einheit, für die es keine gleichwertigen PV-Einträge gibt, können nicht empfangen werden.
- Alle Daten werden schwarzweiß ohne Farbattribute empfangen.
- Im Fall von Daten der SF-Einheit, die Markenschutz gegen Löschen aufweisen, wird der Markenschutz ignoriert, wenn diese Daten von der PV-Einheit empfangen werden.

PV-Applikationen

Eine „PV-Applikation“ ist ein Programm, das Sie von der CASIO Webseite (http://www.casio.co.jp/English/download/pv/) oder von anderen Webseiten in Ihren Computer herunterladen und danach in der PV-Einheit installieren können. Sie können bis zu 12 PV-Applikationen gleichzeitig in Ihrer PV-Einheit installieren. Sie können die PV-Anwendungen löschen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

- Abhängig von der Größe jeder Anwendung, können Sie vielleicht nicht mehr als 12 Anwendungen installieren.
- Sie können eine PV-Applikation von Ihrem Pocket Viewer löschen, ohne dabei ein Löschen von Daten zu verursachen. Obwohl Ihr Pocket Viewer gleichzeitig nur die Installation von 12 PV-Applikationen gestattet, können Sie Dateien für 15 verschiedene PV-Applikationen im Speicher aufbewahren.
- Für Informationen über die Verwendung einer bestimmten PV-Applikation siehe die damit mitgelieferte Anleitung.

Beschaffung von PV-Applikationen

Die PV-Applikationen können von der CASIO Webseite (http://www.casio.co.jp/English/download/pv/) oder von anderen Webseiten im Internet heruntergeladen werden.

Installieren einer PV-Applikation in Ihrer PV-Einheit

Sie können eine PV-Applikation in Ihrer PV-Einheit installieren, indem Sie diese von Ihrem Computer herunterladen. Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um eine PV-Applikation von Ihrem Computer in Ihre PV-Einheit herunterzuladen.

Wichtig!

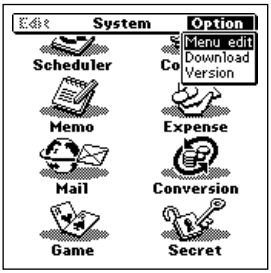
- Sie müssen den PV Applications Manager auf Ihrem Computer installiert haben, um eine PV-Applikation von Ihrem Computer in die PV-Einheit herunterladen zu können. Eine Kopie des PV Applications Manager ist auf der CD-ROM enthalten, die mit Ihrer PV-Einheit mitgeliefert wird.

Herunterladen eine PV-Applikation in Ihre PV-Einheit

1. Setzen Sie die PV-Einheit in das Cradle ein und stellen Sie eine Verbindung mit Ihrem Computer her.

• Für Einzelheiten über die Herstellung einer Verbindung mit einem Computer und die Einstellungen für die Kommunikation siehe die mit PC sync für Windows mitgelieferte Anleitung.

2. An der PV-Einheit zeigen Sie das Modusmenü oder das Aktionsmenü an.
3. Tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen, und tippen Sie danach auf **Option**.



4. Tippen Sie auf **Download**, um die PV-Einheit in die Empfangsbereitschaft zu schalten.
5. Lassen Sie auf Ihrem Computer die PV Applications Manager Software laufen, und laden Sie die PV-Anwendung von dem Computer in Ihre PV-Einheit herunter.
6. Nach Beendigung des Herunterladens erscheint wiederum die Modusmenü- oder Aktionsmenüanzeige.

• Das Icon der heruntergeladenen PV-Applikation wird in dem Modusmenü angezeigt.
• Sie können das Herunterladen jederzeit unterbrechen, indem Sie **Esc** an der PV-Einheit antippen.
• Um eine neu heruntergeladene PV-Applikation zu starten, tippen Sie auf deren Icon in dem Modusmenü.
• Um eine PV-Applikation von Ihrer PV-Einheit zu löschen, führen Sie die gleichen Schritte der PV-Einheit des obigen Vorganges aus. Für Informationen über die auf Ihrem Computer auszuführenden Bedienungsvorgänge siehe die Bedienungsanleitung für den PV Applications Manager.

Löschen der PV-Applikationsdaten

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um alle mit einer bestimmten PV-Applikation im Zusammenhang stehenden Daten zu löschen. Achten Sie darauf, dass alle Daten der gewählten PV-Anwendung gelöscht werden, unabhängig davon, ob sich die Daten in dem geheimen Speicherbereich oder in dem offenen Speicherbereich befinden.

Wichtig!

- Diese Vorgang löscht alle mit einer bestimmten PV-Applikation im Zusammenhang stehenden Daten. Die PV-Applikation selbst wird dadurch nicht gelöscht.
- Jeder der folgenden Punkte kann mit einer PV-Applikation passieren, wenn sich bereits Dateien für 15 andere PV-Applikationen in Speicher befinden.
    - Manche PV-Applikationen zeigen eine Fehlermeldung an, wenn Sie eine Datenspeicherung versuchen.
    - Manche PV-Applikationen, die mit dem Starten automatisch Dateien erstellen, können den Start verweigern.

  Wenn einer der obigen Punkte eintritt, löschen Sie die nicht mehr benötigten Daten, um Platz für die Daten der PV-Applikation zu machen, die Sie zu verwenden versuchen. Für vollständige Einzelheiten siehe die Dokumentation für die verwendete PV-Applikation.

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen; tippen Sie danach auf **Option** – **Delete**.

2. Haken Sie die Boxen neben der PV-Applikationen an, deren Daten Sie löschen möchten.

- Die angezeigten Datennamen sind nicht unbedingt identisch mit ihren PV-Applikationen. Für Informationen über die Namen der Dateien siehe jede einzelne PV-Applikation.
- Mit jedem Antippen einer Abhakbox wird zwischen abgehakt (Daten löschen) und nicht abgehakt (Daten nicht löschen) umgeschaltet.
- Die PV-Applikationen, die keine Daten aufweisen, erscheinen nicht in der Liste.

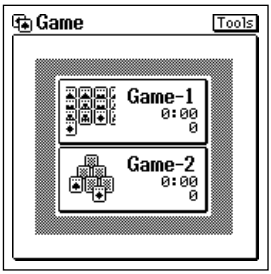
3. Tippen Sie auf **Set**.
4. Als Antwort auf die erscheinende Bestätigungsmeldung tippen Sie auf **Yes**, um die mit den abgehakten PV-Applikationen im Zusammenhang stehenden Daten zu löschen.

GAME (Spiele)

Die PV-Einheit weist zwei eingebaute Spiele für Ihre Unterhaltung auf. Diese Spiele sind Game-1 und Game-2 benannt.

Aufrufen des GAME-Modus und Wahl eines Spiels

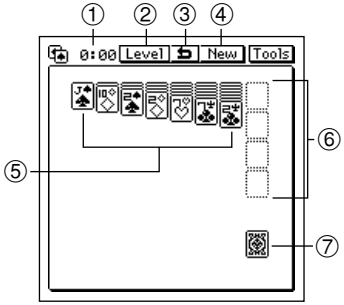
1. Das **Menu**-Icon antippen, um das Modus-Menü anzuzeigen, und danach **Game** antippen.



Wahlanzeige für Spiel

2. **Game-1** oder **Game-2** antippen.

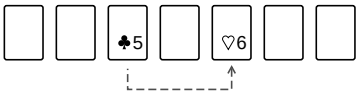
Game-1



① Zeit
② Schaltfläche für Ebene
③ Schaltfläche für Rückgängig
④ Schaltfläche New
⑤ Stapel
⑥ Stöße
⑦ Pack Spielkarten

Spielvorgang

- Die Karten abwechselnd je eine schwarze und eine rote Karte in abnehmender Reihenfolge in den Stapeln ablegen.



Die schwarze 5 auf der roten 6 ablegen.

- Die nächste verkehrt in einem Stapel liegende Karte antippen, um sie umzudrehen, wenn Sie die richtig liegenden Karten an einen unterschiedlichen Stapel bringen.
- Sie können auch einen gesamten Stapel von Karten auf einem anderen Stapel ablegen, vorausgesetzt dass die erste (oberste) Karte des zu bewegenden Stapels um eins niedriger ist und die entgegengesetzte Farbe aufweist, wie die letzte (unterste) Karte des Stapels, auf dem diese Karten abgelegt werden.
- Falls die Position eines Stapels leer wird, wenn Sie einen Stapel an eine andere Stelle bringen, können Sie einen beliebigen König oder einen mit einem König beginnenden Stapel auf der leeren Position ablegen.
- Nachdem Sie alle möglichen Züge mit den vorhandenen Stapeln ausgeführt haben, das Pack Spielkarten antippen, um jede dritte Karte umzudrehen; danach die umgedrehte Karte gemäß der obigen Regeln auf den Stapeln ablegen, wenn dies möglich ist.
- Das Symbol ○ erscheint anstelle des Pack Spielkarten, wenn keine Karten mehr in dem Pack vorhanden sind. Das Pack erneut antippen, um das Umdrehen der Karten erneut ab Beginn zu starten. ⊗ bedeutet, dass das Spiel vorbei ist.
- Wenn ein As erscheint, dieses in einem Stapel an der Seite des Bildschirms ablegen. Es gibt vier Stapel, je einen für Herz, Kreuz, Karo und Pik.
- Sobald Sie einen Stoß mit einem As begonnen haben, setzen Sie den Stoß in der normalen Reihenfolge fort: A, 2, 3, 4 .... J, Q, K.
- Das Spiel ist beendet, wenn alle Karten in ihren Stößen abgelegt sind (Sie gewinnen) oder wenn keine weiteren Möglichkeiten mehr bestehen, bevor alle Karten auf den Stößen abgelegt sind (Sie verlieren).

Verschieben einer Karte oder eines Kartenstoßes

Ziehen Sie die Karten, um sie auf dem Display zu verschieben.

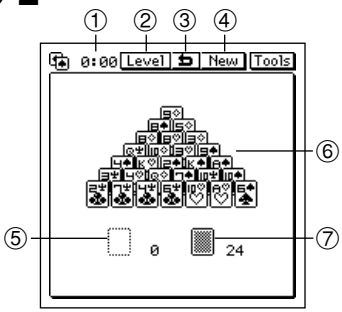
Spielebenen

Anfänger: Wenn eine Karte angetippt wird, wird der Bestimmungsort hervorgehoben, so dass Sie die Stelle sehen können, an der die Karte abzulegen ist.

Fortgeschrittene: Die Stelle, an der die Karte abgelegt werden soll, wird nicht mehr angezeigt.

Könner: Nur bis zu zwei Schritte können rückgängig gemacht werden.

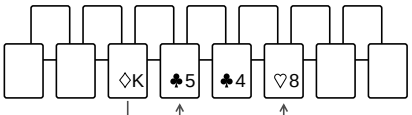
Game-2



① Zeit
② Schaltfläche für Ebene
③ Schaltfläche für Rückgängig
④ Schaltfläche New
⑤ Aufgedecktes Pack
⑥ Stapel
⑦ Umgekehrtes Pack

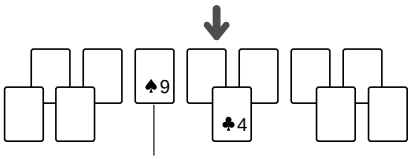
Spielvorgang

- Entfernen Sie jeweils zwei Karten, deren Summe 13 ist, von der Unterseite der Stapel. Eine Karte an der Unterseite eines Stapels ist eine Karte auf der keine anderen Karten liegen.
- Ein König zählt 13, so dass er entfernt werden kann, ohne dass eine andere Karte mit ihm entfernt werden muss.



Den König antippen, um ihn zu entfernen.

Die 5 und die 8 antippen, um diese zu entfernen (5 + 8 = 13).



Es befinden sich keine Karten auf der 9, so dass diese gemeinsam mit der 4 entfernt werden kann, da die Summe dieser beiden Karten 13 ausmacht.

- Nachdem Sie alle möglichen Züge an der Unterseite der Stapel ausgeführt haben, das umgekehrte Pack antippen, um die nächste Karte auf dem umgekehrten Pack umzudrehen. Die umgedrehte Karte kann in Kombination mit einer anderen Karte an der Unterseite des Stapels angetippt werden, wenn die Summe 13 ausmacht.
- Nachdem Sie alle möglichen Züge an der Unterseite der Stapel und mit den umgedrehten Karten auf dem umgekehrten Pack ausgeführt haben, die umgedrehte Karte und danach den Bereich für das aufgedeckte Pack antippen, um die umgedrehte Karte dorthin zu bringen. Danach das umgekehrte Pack antippen, um die nächste Karte umzudrehen. Nun haben Sie drei Stellen mit Karten, die Sie zu einer Summe von 13 kombinieren können: die Unterseite des Stapels, die umgedrehte Karte auf dem umgekehrten Pack und die Karte auf dem aufgedeckten Pack.
- Wiederholen Sie die obigen Schritte, bis Sie die letzte Karte von dem umgekehrten Pack auf das aufgedeckte Pack gebracht haben. Wenn Sie dies erreichen, wird ein Symbol ◯ oder ✪ anstelle des umgekehrten Packs angezeigt. ◯ bedeutet, dass Sie mit dem Spiel fortsetzen können; daher ◯ antippen, um die Karten von dem aufgedeckten Pack zurück an das umgekehrte Pack zu bringen. ✪ bedeutet, dass das Spiel vorbei ist.
- Das Spiel ist zu ende, wenn alle Karten entfernt wurden (Sie haben gewonnen) oder wenn keine weiteren Züge mehr möglich sind, bevor alle Karten entfernt wurden (Sie haben verloren).

Spielebenen

Anfänger: Durch das Antippen einer Karte wird eine andere Karte hervorgehoben, die in Kombination mit der angetippten Karte 13 ergibt. Diese Ebene lässt Sie auch das aufgedeckte Pack dreimal umdrehen (so dass es zu einem neuen umgedrehten Pack wird), nachdem im umgedrehten Pack keine Karten mehr zur Verfügung stehen.

Könner: Keine Anzeige der Karte, die 13 ergibt. In dieser Ebene haben Sie nur einen Durchgang durch das Pack. Sie können das aufgedeckte Pack nicht umdrehen.

Allgemeine Spielvorgänge

Die folgenden Vorgänge können sowohl für Game-1 als auch für Game-2 verwendet werden.

Ändern der Ebene

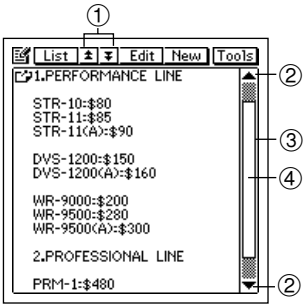
Level antippen, um ein Menü der Ebenen zu öffnen, und danach die gewünschte Ebene antippen.

Rückgängigmachen des letzen Zuges

antippen, um den letzen Zug rückgängig zu machen. Sie können nur jeweils den letzten Zug rückgängig machen.

Dieses Kapitel beschreibt allgemeine Operationen, die Sie in verschiedenen Modi ausführen können.

Scrollleisten



① Schaltflächen für Seitenscrollen
② Schaltflächen für Zeilenscrollen
③ Scrollleiste
④ Scrollgriff

Benennung	Beschreibung
	• Antippen, um jeweils um eine Seite nach oben oder unten zu scrollen.(Wenn diese Schaltflächen angetippt werden, wenn z.B. die wöchentliche Terminplan-Anzeige am Display angezeigt wird, wird um jeweils eine Woche gescrollt.) • Diese Schaltflächen sind abgeblendet, wenn keine Seite von Daten vorhanden ist, an die gescrollt werden kann.
	• Antippen, um jeweils um eine Zeile nach oben oder unten zu scrollen. • Diese Schaltflächen sind abgeblendet, wenn keine Datenzeile vorhanden ist, an die gescrollt werden kann.
	• Nach oben oder unten ziehen, um die Anzeige zu scrollen. • Die Größe der Schaltfläche für die Scrollfunktion ändert in Abhängigkeit von der Datenmenge über und unter der gegenwärtigen Anzeige. Falls keine Daten über oder unter der gegenwärtigen Anzeige vorhanden sind, ist die entsprechende Schaltfläche für die Scrollfunktion abgeblendet.
Scrollleiste	• Den grauen Bereich antippen, um an die nächste Seite über oder unter der gegenwärtigen Seite zu springen.

- Die Scrolleisten der PV-Einheit arbeiten ähnlich zu den Scrolleisten vieler populärer Applikationen für Personal Computer.
- Die Position des Scrollgriffes zeigt ungefähr an, wieviele Daten über und unter den in der Anzeige angezeigten Daten vorhanden sind. Falls z.B. der Scrollgriff in der Mitte der Scrolleiste angeordnet ist, dann bedeutet dies, dass etwa die gleiche Datenmenge über und unter der Anzeige angeordnet ist.

Scrollen mit dem Action-Regler

Wenn Sie den **Action**-Regler für das Aufufen von Posten in einer Listenanzeige verwenden, scrollt die Anzeige automatisch, nachdem Sie die Hervorhebung an die Ober- oder Unterseite des Displays gebracht haben. Im Falle der Datenanzeige ist der **Action**-Regler zu drehen, um zwischen den Datenposten zu scrollen.

Menüleiste

Die Menüleiste der PV-Einheit gibt Ihnen Zugriff auf eine Anzahl nützlicher Befehle für das Editieren von Daten und andere Operationen.

Ausführen eines Menüleistenbefehls

1. Das **Menu Bar**-Icon unter dem Bildschirm der PV-Einheit antippen, um die Menüleiste anzuzeigen.
2. Den Namen des Menüs antippen, das den auszuführenden Befehl enthält.
3. Den auszuführenden Befehl antippen oder den **Action**-Regler verwenden, um die Hervorhebung an den gewünschten Befehl zu bringen, und danach den **Action**-Regler drücken, um den Befehl auszuführen.

Eingeben und Editieren von Daten

Verwenden Sie die in diesem Abschnitt beschriebenen Vorgänge, um Daten einzugeben oder zu editieren. Diese Vorgänge gelten für alle Eingabe- und Editieranzeigen.

Manövrieren zwischen Einträgen (Feldern)

Wenn Daten eingegeben und editiert werden, können Sie zwischen Einträgen (Feldern) manövrieren, indem Sie den gewünschten Eintrag mit dem Stift antippen oder indem Sie die On-Screen-Schaltfläche **NEXT** antippen, um an den in der Sequenz nächsten Eintrag zu gelangen. Achten Sie darauf, dass die Schaltfläche **NEXT** in manchen Eingabe- und Editieranzeigen nicht erscheint.

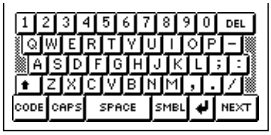
On-Screen-Tastaturen

Dieser Abschnitt beschreibt die Tastaturen, die erscheinen, wenn eine Dateneingabe erforderlich ist.

Hinweis

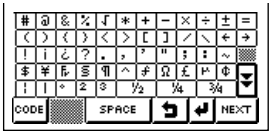
- Um eine Tastaturanzeige zu schließen, ohne die damit eingegebenen Daten zu registrieren, **Esc** autippen.

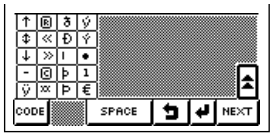
Texttastatur



Taste	Beschreibung
DEL	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
⇧	Schaltet die Tastatur zwischen Groß- und Kleinbuchstaben für die Eingabe nur eines Zeichens um.
CODE	Schaltet auf die Codetastatur.
CAPS	Dies ist der Umschaltfeststeller der Tastatur für die Eingabe von Groß- oder Kleinbuchstaben.
SMBL	Schaltet auf die Symboltastatur.
↵	Gibt einen Wagenrücklauf (Neuzeilenbefehl) ein.
NEXT	Schaltet auf den nächsten Eintrag (Feld) weiter.

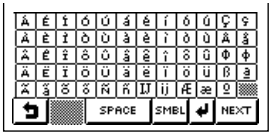
Symboltastatur



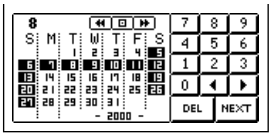


Taste	Beschreibung
	Zeigt andere Symbole an.
	Kehrt an die Texttastatur zurück.

Codetastatur



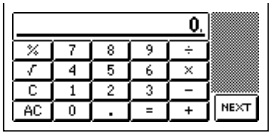
Datumstastatur



- Spezifizieren Sie ein Datum, in dem Sie dieses in dem Kalender antippen, oder indem Sie die Zifferntasten antippen.

Taste	Beschreibung
	Scrollt den in der Eingabeanzeige angezeigten Monat.
	Springt an den Monat, der das heutige Datum enthält, wie es von der Hauptuhr eingehalten wird.
	Verschiebt den Eingabepunkt zwischen dem Monat, dem Tag und dem Jahr.
	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
	Schaltet auf das nächste Feld weiter.

Rechnertastatur

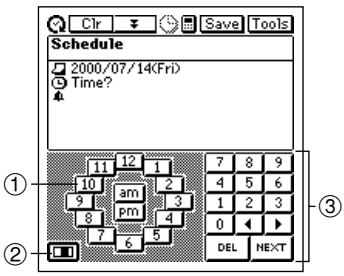


- Für Einzelheiten über mathematische Operationen siehe „Verwendung der Rechneranzeige“ auf Seite 129.

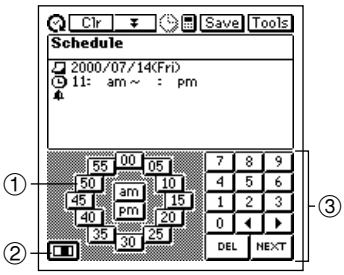
Zeiteinstellungsanzeigen

Es gibt zwei grundlegende Zeiteinstellungsanzeigen, zwischen denen Sie umschalten können, während Sie Zeitdaten eingeben: eine *Regleranzeige* und eine *Zeitbalkenanzeige*.
Die Regleranzeige ist am besten für die Einstellung einer einzigen Zeit geeignet, wogegen die Zeitbalkenanzeige das schnelle und einfache Spezifizieren einer Zeitperiode (Startzeit und Endzeit) gestattet.

Regleranzeige



① Stundeneingaberegler
② Schaltfläche für Zeitbalkenanzeige
③ Tastenfeld



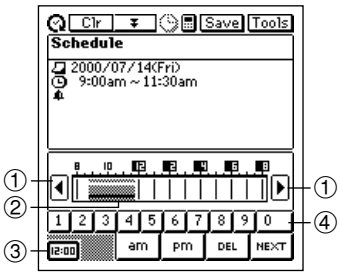
① Minuteneingaberegler
② Schaltfläche für Zeitbalkenanzeige
③ Tastenfeld

- Der Stundeneingaberegler erscheint, wenn sich der Cursor zwischen den Stundenstellen befindet; der Minuteneingaberegler erscheint dagegen, wenn sich der Cursor innerhalb der Minutenstellen befindet.

- Spezifizieren Sie eine Zeit, indem Sie die Stunde oder Minuten in dem Eingaberegler antippen. Sie können auch individuelle Stellen über das Tastenfeld eingeben.
- Das Zeitformat, das Sie für die Eingabe verwenden sollten, sollte mit dem Format der Systemeinstellung übereinstimmen, das Sie unter „Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate“ auf Seite 176 gewählt hatten.
- Falls Sie das 12-Stunden-Format verwenden, unbedingt **am** (erste Tageshälfte) oder **pm** (zweite Tageshälfte) antippen, um Zeiten der ersten bzw. zweiten Tageshälfte zu spezifizieren.

Taste	Beschreibung
Regler	Eine Schaltfläche antippen, um die Stunde oder Minuten zu spezifizieren.
	Ändert auf die Zeitbalken-Zeiteinstellungsanzeige.
	Antippen, um die erste oder zweite Tageshälfte für eine Zeit im 12-Stunden-Format zu spezifizieren.
	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
	Schaltet auf das nächste Feld weiter.

Zeitbalken-Zeiteinstellungsanzeige



① Schaltflächen für Scrollfunktionen
② Gewählte Zeitperiode
③ Schaltfläche für Regleranzeige
④ Schaltflächen für Ziffern

- Spezifizieren Sie eine Zeitperiode, indem Sie den Stift über die gewünschte Zeitperiode ziehen. Sie können unter Verwendung dieser Methode die Zeitperiode in 30-Minuten-Einheiten ändern.
- Die Zeitleiste antippen, um die entsprechende Zeit an der gegenwärtigen Cursorposition einzugeben (entweder im Startzeit- oder im Endzeitbereich).
- Die Schaltflächen für die Scrollfunktionen antippen, um die verfügbaren Stunden nach links und rechts zu scrollen.

- Das Zeitformat, das Sie für die Eingabe verwenden sollten, sollte mit dem Format der Systemeinstellungen übereinstimmen, das Sie unter „Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate“ auf Seite 176 verwendet hatten.
- Verwenden sie die Schaltflächen für die Ziffern, um individuelle Stellen einzugeben.
- Falls Sie das 12-Stunden-Format verwenden, unbedingt **am** oder **pm** für die Eingabe von Zeiten der ersten bzw. zweiten Tageshälfte antippen.

Taste	Beschreibung
12:00	Ändert auf die Regleranzeige für die Zeiteinstellung.
am pm	Antippen, um die erste oder zweite Tageshälfte im 12-Stunden-Format zu spezifizieren.
DEL	Löscht das Zeichen an der gegenwärtigen Cursorposition.
NEXT	Schaltet auf das nächste Feld weiter.

Wahl eines Textbereichs durch Ziehen

Sie können einen Textbereich in der Anzeige wählen, indem Sie eine als *Ziehen* bezeichnete Technik verwenden.

1. Den zu wählenden Textbereich anzeigen.
2. Den Stift am Beginn des zu wählenden Textbereichs gegen die Anzeige drücken.
3. Den Stift gegen die Anzeige gedrückt halten und bis an das Ende des zu wählenden Bereichs ziehen.

- Falls das Ende des Textes nicht in der Anzeige angezeigt wird, den Stift bis zur Unterkante des Displays ziehen, worauf die Anzeige gescrollt wird.
- Falls Sie einen Fehler begehen und den Stift zu weit ziehen, den Stift gegen die Anzeige gedrückt halten und zurück ziehen. Dadurch wir die Größe des gewählten Textbereichs reduziert.

4. Den Stift von der Anzeige abheben.

- Der gewählte Text wird in der Anzeige hervorgehoben.
- Um die Wahl des Textes freizugeben (nicht hervorzuheben), an einer beliebigen Stelle außerhalb des hervorgehobenen Bereichs antippen.

Ausschneiden, Kopieren, Einfügen

Die Ausschneide-, Kopier- und Einfügefunktionen der PV-Einheit arbeiten gleich wie auf einem Personal Computer.

Hinweis

- Sie können in dem E-Mail-Modus bis zu 2.048 Zeichen kopieren. Auch wenn der gegenwärtig gewählte (hervorgehobene) Text mehr Zeichen aufweist, werden nur die ersten 2.048 Zeichen (von dem Punkt, an dem Sie mit dem Ziehen für die Wahl des Textes beginnen) kopiert.

Ausschneiden oder Kopieren von Daten

1. Den Stift über die Zeichen am Display ziehen, die Sie ausschneiden oder kopieren möchten.
- Der Text, über den Sie den Stift ziehen, wird am Display hervorgehoben.

2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste zu wählen, und danach **Edit** – **Cut** oder **Edit** – **Copy** antippen.
- Durch **Edit** – **Cut** wird der gewählte Text ausgeschnitten (gelöscht) und auf ein Clipboard gebracht.
- Durch **Edit** – **Copy** wird der gewählte Text auf das Clipboard kopiert, verbleibt aber unverändert im Original.

Einfügen an einer gewünschten Stelle

1. Nachdem Sie die Daten ausgeschnitten oder kopiert haben, die Stelle an einer Eingabe- oder Editieranzeige antippen, an der Sie die Daten einfügen möchten.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Paste** antippen.
- Die Daten auf dem Clipboard werden nun in der Anzeige an der gegenwärtigen Eingabeposition eingefügt.

Einfügen von Daten und Ersetzen von vorhandenen Daten

1. Nachdem die Daten ausgeschnitten oder kopiert wurden, den Text wählen, den Sie durch die Daten auf dem Clipboard ersetzen möchten, indem Sie den Stift darüber ziehen.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Paste** antippen.
- Die Daten auf dem Clipboard ersetzen nun die gewählten Daten in der Anzeige.

Schließen einer Anzeige

Sie können eine Anzeige immer schließen, indem Sie die Schaltfläche **Esc** antippen.
Zusätzlich sind manche Anzeigen mit einer Schaltfläche zum Schließen versehen ( ). Um eine solche Anzeige zu schließen, einfach diese Schaltfläche mit dem Stift antippen.

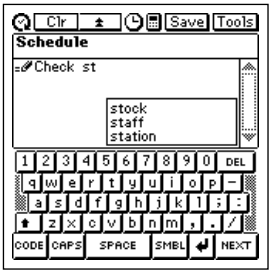
Verwendung der Schnellsuchfunktion

Die Schnellsuchfunktion erinnert sich automatisch an eine Liste von Wörtern, die Sie eingegeben haben, und zeigt eine Liste von Kandidaten an, wenn sie feststellt, dass Sie eines dieser Wörter wieder eingeben. Sie können ein Wort in der Liste der Kandidaten antippen, um dieses einzugeben, ohne dass Sie alle Zeichen des Wortes eintippen müssen.

- Die Schnellsuchfunktion ist aktiviert, wenn Sie SCHEDULE-, TO DO- oder REMINDER-Beschreibungstext eingeben.
- Der Schnellsuchspeicher kann etwa 30 Wörter enthalten, wenn jedes Wort aus 32 Zeichen besteht. Die Anzahl der zu speichernden Wörter ist größer, wenn jedes Wort weniger Zeichen enthält.
- Der Schnellsuchspeicher ist mit 30 Vorgabeausdrücken vorprogrammiert. Diese Vorgabeausdrücke werden wiederum im Schnellsuchspeicher erhalten, wenn Sie die PV-Einheit zurückstellen (Seite 185).
- Wenn der Speicher voll ist, werden die alten Wörter automatisch aus dem Speicher gelöscht, wenn neue Wörter eingegeben werden.

Eingeben eines Wortes mit der Schnellsuchfunktion

1. Wenn Sie den Text in einer Eingabeanzeige tippen, erscheint die Schnellsuch-Eingabeliste, nachdem Sie zwei Zeichen eines Wortes eingegeben haben, wenn sich Wörter in dem Schnellsuchspeicher befinden, die mit den eingegebenen Zeichen beginnen.



2. Eines dieser Wörter in der Schnellsuchliste antippen, um Ihre Eingabe fertigzustellen, oder mit dem Tippen des Textes auf der Tastatur fortsetzen.
   - Durch das Antippen eines Wortes werden die restlichen Buchstaben des in der Schnellsuchliste angetippten Wortes eingegeben.
3. Falls Sie weitere Buchstaben eintippen, ändert der Inhalt der Schnellsuchliste entsprechend.

Editierung von Datenposten

Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Editieren von Datenposten. Dieser allgemeine Vorgang gilt für alle Modi.

1. Den Datenposten wählen, den Sie editieren möchten.
   - Sie können einen Posten wählen, indem Sie dessen Datenanzeige anzeigen oder den Posten in einer Listenanzeige, einem Kalender usw. antippen.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Item edit** antippen, um die Dateneditieranzeige anzuzeigen.
3. Die gewünschten Änderungen in den Daten vornehmen.
4. Nachdem Sie fertig sind, die Schaltfläche **Save** antippen, um die neuen Daten zu speichern.

Kreierung einer Kopie eines Datenpostens

Sie können den folgenden Vorgang verwenden, um eine Kopie eines Datenpostens in allen Modi zu kreieren.

1. Den Datenposten wählen, den Sie kopieren möchten.
   - Sie können einen Posten wählen, indem Sie dessen Datenanzeige anzeigen oder den Posten in einer Listenanzeige, einem Kalender usw. antippen.
2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Item copy** antippen, um eine neue Dateneingabeanzeige anzuzeigen, die die Daten des in Schritt 1 gewählten Postens enthält.
3. Die gewünschten Änderungen in den Daten vornehmen.
4. Nachdem Sie fertig sind, die Schaltfläche **Save** antippen, um die kopierten Daten als neuen Datenposten abzuspeichern.

Löschung von Daten

Der nachfolgende Abschnitt beschreibt den allgemeinen Vorgang für das Löschen von Daten.

1. Den Modus aufrufen, der die Daten enthält, die Sie löschen möchten.
2. Falls Sie einen bestimmten Datenposten löschen möchten, diese Posten wählen.
3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Delete** antippen, um die Datenlöschanzeige anzuzeigen.

- Achten Sie darauf, dass der Inhalt der Datenlöschanzeige von Modus zu Modus unterschiedlich ist.

4. In der Datenlöschanzeige die Löschoperation antippen, die Sie ausführen möchten.

- Für Einzelheiten über die verfügbaren Löschoperationen in jedem Modus siehe die nachfolgende „Tabelle der Löschoperationen“.
- Manche Modi gestatten eine Löschoperation, die die Daten in einem bestimmten Datumsbereich löschen. Durch die Wahl einer solchen Option erscheint eine Anzeige für die Eingabe eines Startdatums und eines Enddatums. Die gewünschten Daten spezifizieren und danach die Schaltfläche **Exe** antippen, bevor Sie mit dem nächsten Schritt fortsetzen.

5. In der erscheinenden Bestätigungsmeldung nun **Yes** antippen, um die gewählte Löschoperation auszuführen, oder **No** antippen, um die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

Tabelle der Löschoperationen

Löschoperation	Beschreibung
Single data item (Einzelner Datenposten)	Löscht den Datenposten, der gewählt ist, wenn **Edit** – **Delete** angetippt wird.
Schedule data items (SCHEDULE-Datenposten)	Löscht alle SCHEDULE-Daten.
Done data items (Ausgeführte Datenposten)	Löscht alle ausgeführten TO DO-Datenposten.
To Do data items (TO DO-Datenposten)	Löscht alle TO DO-Daten.
Reminder data items (REMINDER-Daten-posten)	Löscht alle REMINDER-Daten.
Specified data items (Spezifizierte Datenposten)	Löscht alle SCHEDULER-Modus-Daten bis zu einem bestimmten Datum. Durch Antippen dieser Option wird eine Anzeige angezeigt, die Sie verwenden müssen, um das Datum zu spezifizieren, bis zu welchem die SCHEDULER-Modus-Daten gelöscht werden solen.
All Scheduler data items (Alle SCHEDULER-Datenposten)	Löscht alle SCHEDULER-Daten.
All data items (Alle Datenposten)	Löscht alle Datenposten in dem Modus, in dem **Edit** – **Delete** angetippt wird.
Category data items (Kategorie-Datenposten)	Löscht alle Datenposten in der gewählten Kategorie, wenn **Edit** – **Delete** angetippt wird.
One message (Eine Mitteilung)	Löscht die Mitteilung, die durch das Antippen von **Edit** – **Delete** gewählt wurde.
All read messages (Alle gelesenen Mitteilungen)	Löscht nur die gelesenen Mitteilungen in dem Posteingang (Inbox) des gewählten Zugriffspunktes, wenn Sie **Edit** – **Delete** antippen.
All Inbox messages (Alle Mitteilungen im Posteingang (Inbox))	Löscht alle Mitteilungen in dem Posteingang (Inbox) des gewählten Zugriffspunktes, wenn sie **Edit** – **Delete** antippen.
All sent messages (Alle gesandten Mitteilungen)	Löscht alle gesandten Mitteilungen in dem Postausgang (Outbox) des gewählten Zugriffspunktes, wenn sie **Edit** – **Delete** antippen.
All Outbox messages (Alle Mitteilungen des Postausgangs (Outbox))	Löscht alle Mitteilungen in dem Postausgang (Outbox) des gewählten Zugriffspunktes, wenn Sie **Edit** – **Delete** antippen.
All access point messages (Alle Mitteilungen des Zugriffspunktes)	Löscht alle mit dem gewählten Zugriffspunkt in Verbindung stehenden Daten, wenn Sie **Edit** – **Delete** antippen.
All SMS data (Alle SMS-Daten)	Löscht alle SMS-Nachrichten, wenn **Edit** – **Delete** angetippt wird.

Suche nach Daten

Sie können entweder die Initialensuche oder die Gesamtsuche verwenden, um nach bestimmten Daten in den SCHEDULER- (SCHEDULE, TO DO, REMINDER), CONTACTS- und MEMO-Modi zu suchen. Achten Sie darauf, dass beide Suchoperationen die Daten nur in bestimmten Einträgen (Feldern) jedes Datenpostens überprüfen.
Die folgende Tabelle zeigt die Einträge (Felder) an, die in jedem Modus für jeden Suchtyp überprüft werden.

Modus	Überprüfte Felder	
	Initialensuche	Gesamtsuche
SCHEDULE	Beschreibung	Beschreibung
TO DO	Beschreibung	Beschreibung
REMINDER	Beschreibung	Beschreibung
CONTACTS - PERSONAL	Name	Alle
CONTACTS - BUSINESS	Firma	Alle
CONTACTS - UNTITLED	Frei 1	Alle
CONTACTS - PHONE BOOK	Name	Alle
CONTACTS - ALL	Name (Frei 1)	Alle
MEMO	Inhalt der Notiz	Inhalt der Notiz

Initialensuche

Diese Suchmethode überprüft die anfänglichen Buchstaben (Initialen) eines bestimmten Feldes in jedem Modus, um festzustellen, ob irgendein Posten mit den spezifizierten Zeichen übereinstimmt.

Gesamtsuche

Bei der Gesamtsuche sucht die PV-Einheit für das Auftreten des von Ihnen spezifizierten Textes, unabhängig von dessen Anordnung in den durchsuchten Feldern.

Ausführen einer Suche

1. Den Modus aufrufen, dessen Daten Sie suchen möchten.
2. Falls der aufgerufene Modus Kategorien verwendet, die Kategorie wählen, deren Daten Sie suchen möchten.

- Achten Sie darauf, dass eine Suche nur die Daten in der aufgerufenen Kategorie überprüft.

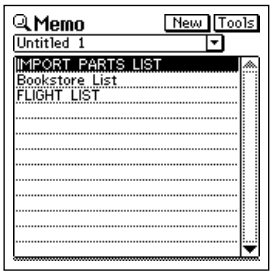
3. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Edit** – **Search** antippen.

4. **Initial** oder **All** antippen, um die Initialensuche bzw. die Gesamtsuche zu spezifizieren.
5. Bis zu 12 Zeichen für die Suche eingeben.
6. **Exe** antippen, um mit der Suche zu beginnen.

- Suchen berücksichtigen die Schreibweise nicht. Das heißt, die Großbuchstaben und Kleinbuchstaben werden nicht unterschiedlich behandelt.

Ergebnisse der Suche

Eine Suchoperation erstellt eine Listenanzeige aller Posten, die mit den für die Suche spezifizierten Zeichen übereinstimmen.



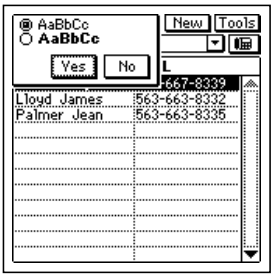
- Um die Datenanzeige eines Postens zu betrachten, den Posten antippen, um diesen hervorzuheben, und danach den Posten nochmals antippen.
- Wenn Sie mit der Verwendung der Datenanzeige fertig sind, **Esc** antippen, um diese zu schließen.

Änderung der Schriftart des Displays

Sie können eine von zwei unterschiedlichen Schriftarten des Displays für Listen- und Datenanzeigen in den SCHEDULER-, CONTACTS-, MEMO-, EXPENSE MANAGER- und E-Mail-Modi wählen.

1. Zeigen Sie die Listen- oder Datenanzeige in dem Modus an, in dem Sie die Schriftart des Displays ändern möchten.
- Die gewählte Schriftart wird nur in dem gegenwärtigen Modus verwendet. Sie können separate Einstellungen für jeden Modus ausführen.

2. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **Option** – **Font** antippen.



3. Tippen Sie auf die Schaltfläche neben der Schriftart, die Sie wählen möchten.
4. Tippen Sie auf **Yes**.

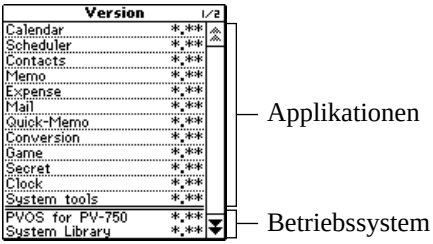
Informationen über die Programmversion

Verwenden Sie den folgenden Vorgang, um die Versionsinformationen anzuzeigen, wenn Sie diese benötigen. Die nachfolgende Liste zeigt die verfügbaren Versionsinformationen.

- Version der eingebauten Applikation
- Meldungen, Schriftarten, Grafikdaten
- PV-Applikationen
- Mit Applikationen und PV-Applikationen verknüpfte Inhaltsverzeichnisse
- Betriebssystem
- Systeminhaltsverzeichnis

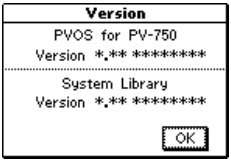
Anzeigen

Versionsliste



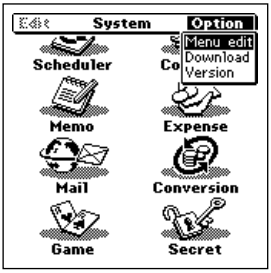
Details der Applikationsversion

Einzelheiten über die Version des Betriebssystems



Anzeigen der Versionsinformationen

1. In dem Modusmenü tippen Sie auf das **Menu Bar**-Icon, um die Menüleiste anzuzeigen; danach tippen Sie auf **Option**.

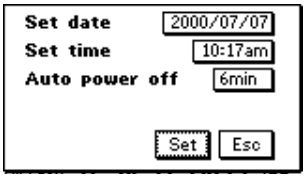


2. Tippen Sie auf **Version**, um eine Versionsliste anzuzeigen.
3. Tippen Sie einen Posten in der Liste an, um dessen vollständige Daten anzuzeigen.
4. Tippen Sie auf **OK**, um an die Anzeige des Modusmenü zurückzukehren.

Das **System**-Menü bietet Ihnen eine Anzahl von Posten, die Sie verwenden können, um die Einheit gemäß Ihren Anforderungen einzustellen.
Achten Sie darauf, dass das **System**-Menü in der Menüleiste zur Verfügung steht, während das Modus-Menü am Display angezeigt wird.

Einstellung des Datums, der Zeit und des Intervalls der Ausschaltautomatik

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Set date/time** antippen.
- Sie können auch die Datum/Zeit-Einstellanzeige anzeigen, indem Sie die Uhr in der Werkzeuganzeige (Seite 126) antippen.



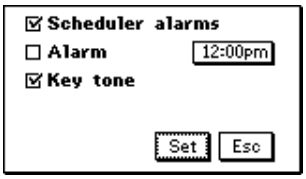
2. Das Datum neben **Set date** antippen. Dadurch erscheint eine Datumstastatur.
3. Die Datumstastatur verwenden, um das Datum einzugeben, das Sie einstellen möchten, und danach **NEXT** antippen.
- Das Datum kann im Bereich vom 1. Januar 1901 bis zum 31. Dezember 2099 spezifiziert werden.

4. Nachdem Sie das Datum eingestellt haben, die Zeit neben **Set time** antippen. Dadurch erscheint eine Zeittastatur.
5. Verwenden Sie die Zeittastatur, um die Zeit einzugeben, die Sie einstellen möchten, und danach **NEXT** antippen.
6. Nachdem Sie die Zeit eingestellt haben, den Wert neben **Auto power off** antippen.
- Mit jedem Antippen des Wertes wird dieser wie folgt geändert: 1 → 3 → 6 → 1 usw.
- Der von Ihnen eingestellte Wert bestimmt, nach wie vielen Minuten die Einheit ausgeschaltet wird, wenn keine Operation ausgeführt wird. Nach Ablauf der spezifizierten Anzahl von Minuten wird die Stromversorgung automatisch ausgeschaltet.

7. **Set** antippen, um Ihre Einstellungen zu registrieren.

Ein- und Ausschalten des Tons

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Sound** antippen.



2. Die Abhakbox antippen, um den Ton des entsprechenden Postens ein- (abgehakt) oder auszuschalten (nicht abgehakt).

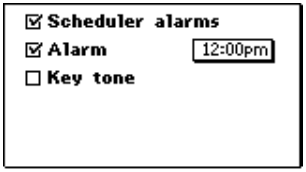
- **Scheduler alarms** schalten alle Alarme des SCHEDULER-Modus ein und aus.
- **Alarm** schaltet den täglichen Alarm ein und aus.
- **Key tone** schaltet den Tasteneingabe-Bestätigungston ein und aus.
- Für Einzelheiten über das Einstellen der Alarmzeit siehe „Einstellung einer täglichen Alarmzeit“.

3. **Set** antippen, um Ihre Einstellungen zu registrieren.

Einstellung einer täglichen Alarmzeit

1. Während die Ton-Ein/Aus-Einstellungsanzeige im obigen Vorgang am Display angezeigt wird, die Zeit rechts von dem Posten **Alarm** antippen.

- Sie können die Alarmeinstellanzeige auch anzeigen, indem Sie den Alarmindikator in der Anzeige der Werkzeuge (Seite 126) der Uhrenanzeige antippen (Seite 127).

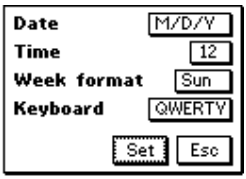


2. Die Zeit eingeben, die Sie einstellen möchten, und danach **NEXT** antippen.

- Während der tägliche Alarm eingeschaltet ist, ertönt täglich zur voreingestellten Zeit ein Ton für 20 Sekunden.
- Sie können den ertönenden Alarm jederzeit stoppen, indem Sie eine beliebige Stelle am Bildschirm antippen.

Einstellung der Datums-, Zeit-, Kalender- und Tastatur-Formate

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Format** antippen.



2. Das Datumsformat neben **Date** antippen.

- Mit jedem Antippen des Datumsformats wird dieses wie folgt geändert: M/D/Y → D/M/Y → Y/M/D → M/D/Y usw.

3. Nachdem das Datumsformat eingestellt wurde, das Zeitformat neben **Time** antippen.

- Mit jedem Antippen des Zeitformats wird dieses zwischen dem 12-Stunden- und 24-Stunden-Format umgeschaltet.

4. Nachdem das Zeitformat eingestellt wurde, den Wochentag neben **Week format** antippen.

- Mit jedem Antippen des Wochentags wird zwischen Sun (Sonntag) und Mon (Montag) umgeschaltet.

5. Nachdem das Kalenderformat eingestellt wurde, das Tastaturformat neben **Keyboard** antippen.

- Mit jedem Antippen des Tastaturformats wird dieses in der folgenden Reihenfolge umgeschaltet: QWERTY → AZERTY → QWERTZ → QWERTY usw.

6. **Set** antippen, um Ihre Einstellungen zu registrieren.

Einstellung der Systemsprache

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Language** antippen.

2. Die Schaltfläche neben der gewünschten Sprache antippen, um diese als Systemsprache zu wählen.
3. **Set** antippen, um Ihre Einstellung zu registrieren.

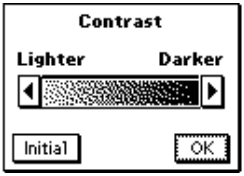
- Alle On-Screen-Textmeldungen erscheinen in der Sprache, die Sie als Systemsprache eingestellt haben.

Hinweis

- Die von Ihnen eingestellte Systemsprache betrifft auch das Tastaturformat (Seite 183) und den Inhalt der Codetastatur (Seite 160).

Einstellung des Anzeigekontrasts

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Contrast** antippen.



2. ◀ oder ▶ antippen, um die am Display angezeigten Zeichen heller bzw. dunkler zu machen.
3. Um wiederum die anfängliche Vorgabe-Kontrasteinstellung zu erhalten, **Initial** antippen.
4. Nachdem Sie den Kontrast wunschgemäß eingestellt haben, **OK** antippen.

Kalibrierung des Touchscreen

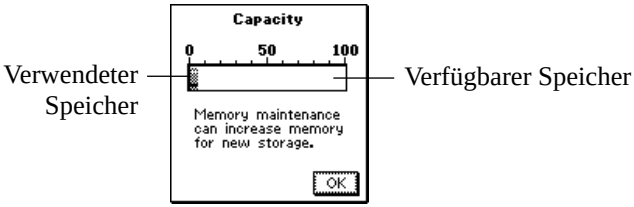
Verwenden Sie den folgenden Vorgang für das Kalibrieren des Touchscreen nach der Initialisierung der Einheit oder wenn Sie bemerken, dass die durch das Antippen des Bildschirms ausgeführte Funktion nicht der angetippten Schaltfläche oder dem angetippten Befehl entspricht.

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Touch Panel Alignment** antippen.
2. Die Mitte jeder der vier Kreuzmarkierungen antippen, wenn diese am Display erscheinen.

Prüfung der Speicherkapazität

Verwenden Sie die folgenden Vorgänge, wenn Sie die gegenwärtige Speicherkapazität überprüfen möchten.

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Capacity** antippen.



2. **OK** antippen, um die Speicherkapazitätsanzeige zu löschen.

Speicherverwaltung

Der Speicher Ihrer PV-Einheit ist so ausgelegt, dass Sie die normalen Dateneingabe- und Aufrufoperationen möglichst schnell und effizient ausführen können. Nach wiederholtem Abspeichern und Löschen von Daten können Sie vielleicht keine neuen Daten abspeichern, auch wenn Sie einige Daten aus dem Speicher gelöscht haben. Falls dies eintritt müssen Sie den folgenden Vorgang zur „Speicherverwaltung“ ausführen, wodurch nicht verwendeter Speicherplatz neu arrangiert wird, so dass weitere Daten abgespeichert werden können.

Hinweis

- Wann Sie eine Speicherverwaltung ausführen müssen, hängt von der Häufigkeit ab, mit der Sie Daten aus dem Speicher gelöscht und neue Daten im Speicher abgespeichert haben. Je häufiger Sie Daten löschen und speichern, um so öfter müssen Sie die Speicherverwaltung ausführen.

Ausführen der Speicherverwaltung

1. Das **Menu Bar**-Icon antippen, um die Menüleiste anzuzeigen, und danach **System** – **Memory management** antippen.
2. Als Antwort auf die erscheinenden Meldung **Yes** oder **No** antippen, um mit der Speicherverwaltung zu beginnen bzw. die Dialogbox zu schließen, ohne etwas auszuführen.

- Die unten dargestellte Meldung erscheint, wenn Sie **Yes** antippen, um mit der Speicherverwaltung zu beginnen.

- Sie können jederzeit **Esc** antippen, um die Speicherverwaltung zu unterbrechen.

Dieser Abschnitt enthält technische Informationen über die PV-Einheit.

Datenformate

Nachfolgend sind die Datenformate beschrieben, die für das System eingestellt werden können (Seite 176).

Format	Beschreibung
M/D/Y	Monat/Tag/Jahr ... Beispiel: Jan/31/2000
D/M/Y	Tag/Monat/Jahr ... Beispiel: 31/Jan/2000
Y/M/D	Jahr/Monat/Tag ... Beispiel: 2000/1/31

Zeitformate

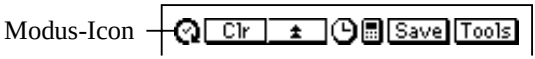
Nachfolgend sind die Zeitformate beschrieben, die für das System eingestellt werden können (Seite 176).

Format	Beschreibung
12-Stunden	Zeigt die Zeit in zwei Blöcken an, von Mitternacht bis 11:59 am (erste Tageshälfte) und von Mittag bis 11:59 pm (zweite Tageshälfte).
24-Stunden	Zeigt die Zeit in einem einzigen Block von 0:00 bis 23:59 Uhr an. Dieses Format wird manchmal auch als die „Militärzeit“ benannt.

Toolleisten

Die PV-Einheit verwendet Standard-Toolleisten für die Dateneingabe und die Anzeige. Nachfolgend sind typischen Beispiele dieser Toolleisten aufgeführt und Posten beschrieben, die in jeder Toolleiste erscheinen können.

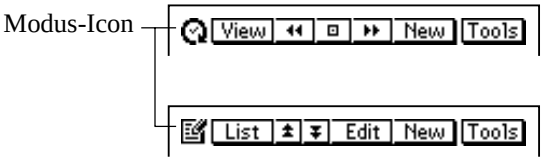
Dateneingabe-Toolleiste



Schaltfläche	Beschreibung
Modus-Icon	Zeigt den Modus an, in dem Sie sich gegenwärtig befinden.
Clr	Löscht alle Zeichen in dem Eintrag (Feld), in dem der Cursor positioniert ist. In den CONTACTS- und MAIL-Modi diese Schaltfläche drücken, um die Daten für alle Eingabefelder des einzugebenden Datenpostens (Datensatzes) zu löschen.
	Fügt das gegenwärtige Datum und die Zeit, wie von der Hauptuhr eingehalten, an der gegenwärtigen Cursorposition ein.
	Zeigt einen Rechner an.
	Schaltet auf die nächste Anzeige weiter.
	Schaltet auf die vorhergehende Anzeige zurück.
Att	Zeigt die Eingabeanzeige für den Anhang einer E-Mail an.
Adr	In dem E-Mail-Modus zeigen Sie die E-Mail-Adressen des CONTACTS-Modus an, sodass Sie die gewünschte Adresse auswählen können.
Num	Zeigt eine Liste der Handynummern des CONTACTS-Modus an, aus der Sie die gewünschte Nummer wählen können.
	In dem E-Mail-Modus wird dadurch an die Texteingabetastatur zurückgekehrt.
Send	In dem E-Mail-Modus wird die eben geschriebenen E-Mail-Mitteilung oder SMS-Nachricht in der Outbox abgelegt und danach gesendet.
Save	Speichert die Eingabedaten und schließt die Eingabeanzeige.
List	In dem QUICK-MEMO-Modus wird durch Antippen dieser Schaltfläche die Listenanzeige geändert.
Tools	Zeigt die Anzeige der Pop Up Tools (Werkzeuge) an.

- Die obige Tabelle zeigt alle Schaltflächen, die möglicherweise in einer Dateneingabe-Toolleiste erscheinen können. Abhängig vom Modus und anderen Faktoren, sind jedoch manche der oben gezeigten Tools in einer Dateneingabe-Toolleiste nicht enthalten.

Datenanzeige-Toolleiste



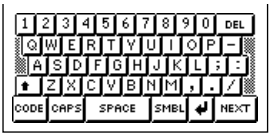
Schaltfläche	Beschreibung
Modus-Icon	Zeigt den Modus an, in dem Sie sich gegenwärtig befinden.
View	Zeigt ein Menü der anderen Anzeigen an, die für die Anzeige von Daten verwendet werden können.
⊡	In den SCHEDULER- und EXPENSE MANAGER-Modi wird durch das Antippen dieser Schaltfläche an das heutige Datum gesprungen, wie es von der eingebauten Uhr der PV-Einheit eingehalten wird.
↧ ▶ ▸▸	Schaltet auf den nächsten Posten weiter.
↥ ◀ ◂◂	Schaltet auf den vorhergehenden Posten zurück.
New	Zeigt die neue Dateneingabeanzeige an.
List	Kehrt von einer CONTACTS-, MEMO-, EXPENSE MANAGER-, QUICK-MEMO- oder E-Mail-Modus-Datenanzeige an die Listenanzeige zurück.
Edit	Ändert auf die Dateneditieranzeige für den gegenwärtigen Datenposten.
Att	Zeigt die an eine E-Mail-Mitteilung angehängten Daten an.
Send	In dem E-Mail-Modus wird dadurch das Menü für die Wahl der zu sendenden Mitteilung angezeigt. Falls Sie diese Schaltfläche in der Anzeige einer E-Mail- oder SMS-Nachricht antippen, wird eine Sendeoperation für die E-Mail-Nachricht ausgeführt.
Reply	In dem E-Mail-Modus wird dadurch das Menü für die Wahl des zu sendenden Antworttyps angezeigt.
Rec	In dem E-Mail-Modus werden dadurch die E-Mail- oder SMS-Nachrichten abgeholt.
Tools	Zeigt die Anzeige der Pop Up Tools (Werkzeuge) an.

- Die obige Tabelle zeigt alle Schaltflächen, die möglicherweise in einer Datenanzeige-Toolleiste erscheinen können. Abhängig von dem Modus und anderen Faktoren, können jedoch manche der oben gezeigten Tools in einer Datenanzeige-Toolleiste nicht enthalten sein.

Tastaturformate

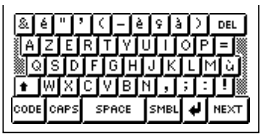
Die PV-Einheit bietet Ihnen eine Auswahl an Tastaturformaten.

QWERTY



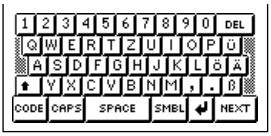
Dieses Format wird automatisch gewählt, wenn Englisch, Spanisch oder Italienisch als die Systemsprache eingestellt ist.

AZERTY



Dieses Format wird automatisch gewählt, wenn Französisch als die Systemsprache eingestellt ist.

QWERTZ



Dieses Format wird automatisch gewählt, wenn Deutsch als die Systemsprache eingestellt ist.

Alarme des SCHEDULER-Modus

- Wenn Sie eine Alarmzeit für einen SCHEDULE-, TO DO- oder REMINDER-Posten einstellen, ertönt beim Erreichen der Alarmzeit an dem für den Datenposten spezifizierten Datum ein Alarm für etwa 20 Sekunden.
- Die Alarme ertönen vielleicht nicht, wenn die Batteriespannung niedrig ist.
- Die Alarme werden automatisch gelöscht, nachdem die SCHEDULER-Alarmzeit abgelaufen ist. Sie können einen Alarm nicht für ein bereits abgelaufenes Datum oder eine bereits abgelaufene Zeit einstellen.
- Es können bis zu 100 SCHEDULER-Alarmzeiten eingestellt werden.

Eingabegrenzen

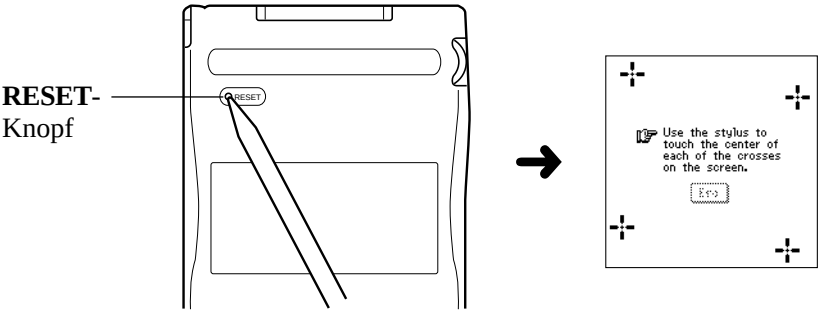
Die folgende Tabelle zeigt die maximale Anzahl der Zeichen, die in die verschiedenen Felder eingegeben werden können.

Modus	Eintrag (Feld)	Maximale Anzahl der Zeichen
SCHEDULE	Beschreibung	2.046
TO DO	Beschreibung	2.046
	Kategorie	14
REMINDER	Beschreibung	2.046
CONTACTS	–	2.036
	Kategorie	14
	Posten	12
MEMO	Beschreibung	2.048
EXPENSE MANAGER	Betrag	8
	Zahlungstyp	14
	Ausgabentyp	14
	Beschreibung	2.008
Suche	–	12
Passwort	–	12
Clipboard	–	2.048

Rückstellung der PV-Einheit

Warnung!
Der folgende Vorgang löscht alle im Speicher der PV-Einheit abgespeicherten Daten. Diesen Vorgang daher nur durchführen, wenn Sie alle Daten löschen und die Einstellungen der PV-Einheit initialisieren möchten.
Erinnern Sie sich daran: Sie sollten immer Schutzkopien aller wichtigen Daten anfertigen, indem Sie diese niederschreiben oder auf einen Personal Computer übertragen.

1. Den Deckel öffnen und das Display mit dem Stift berühren, um die Stromversorgung einzuschalten.
2. Den Stift verwenden, um den **RESET**-Knopf an der Rückseite der PV-Einheit zu drücken.

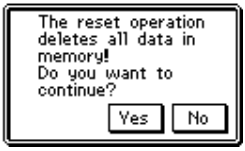


- Falls die obige Anzeige nicht am Display erscheint, wenn Sie den **RESET**-Knopf drücken, den Batterieschalter auf Position REPLACE BATTERIES schieben und den Batteriefachdeckel abnehmen. Den **P**-Knopf mit dem Stift drücken und danach den Batteriefachdeckel wieder anbringen. Den Batterieschalter zurück auf Position NORMAL OPERATION schieben und danach den **RESET**-Knopf drücken.

3. Die Mitte der vier am Display erscheinenden Kreuzmarkierungen antippen.

- Nun erscheint die Kontrasteinstellanzeige.

4. ◀ oder ▶ antippen, um den Kontrast des Displays einzustellen, und danach **OK** antippen.



5. Als Antwort auf die erscheinende Meldung, **Yes** oder **No** antippen, um die PV-Einheit zurückzustellen und den gesamten Speicherinhalt zu löschen bzw. den Rückstellvorgang abzubrechen, ohne etwas auszuführen.
6. Falls Sie im obigen Schritt **Yes** angetippt hatten, erscheint eine zweite Bestätigungsmeldung. **Yes** oder **No** antippen, um die PV-Einheit zurückzustellen und den gesamten Speicherinhalt zu löschen bzw. den Rückstellvorgang abzubrechen, ohne etwas auszuführen.

- Durch Antippen von **Yes** im obigen Schritt wird der eigentliche Rückstellvorgang begonnen.

7. Nach Beendigung der Rückstelloperation, tippen Sie auf die Schaltfläche neben der als Systemsprache zu wählenden Sprache.
8. Tippen Sie auf **Set**, um auf die Anzeige der Pop-up-Tools zu ändern.
9. Die Zeiteinstellung kontrollieren und berichtigen, wenn erforderlich (Seite 174).

- Nachfolgend sind die anfänglichen Einstellungen der PV-Einheit nach dem RESET-Vorgang aufgeführt.

Hauptuhr:	Clock 1 London Jan/1/2001 12:00 am 12-Stunden-Format
Clock 2:	New York
Täglicher Alarm:	12:00 pm
Ton:	Täglicher Alarm ausgeschaltet, alle anderen eingeschaltet
Zeicheneingabe:	CAPS ausgeschaltet

Voreingestellte Euro-Wechselkurse

Land	Währungscode	Wechselkurs (für 1 Euro)	Dezimalstellen
Deutschland	DEM	1,95583	2
Frankreich	FRF	6,55957	2
Italien	ITL	1936,27	0
Spanien	ESP	166,386	0
Holland	NLG	2,20371	2
Belgien	BEF	40,3399	0
Portugal	PTE	200,482	0
Österreich	ATS	13,7603	2
Finnland	FIM	5,94573	2
Irland	IEP	0,787564	2
Luxemburg	LUF	40,3399	0

Speicherkapazität

Die Speicherkapazität des PV-750Plus umfasst 2 MByte. Nachfolgend ist die Anzahl der Posten aufgeführt, die abgespeichert werden können.

SCHEDULER

Etwa 24.400 Posten mit 20-Zeichen Beschreibung.

Etwa 12.200 Posten mit 60-Zeichen Beschreibung.

CONTACTS

Etwa 24.400 Posten unter den folgenden Bedingungen.

8-Zeichen Name
10-Zeichen Privat-Telefonnummer
10-Zeichen Privat-Fax-Nummer
20-Zeichen Privat-Adresse

Etwa 8.130 Posten unter den folgenden Bedingungen.

8-Zeichen Name
10-Zeichen Beruf-Telefonnummer
10-Zeichen Beruf-Fax-Nummer
40-Zeichen Beruf-Adresse
20-Zeichen Firmenname
20-Zeichen Abteilung
20-Zeichen Position

MEMO

Etwa 1.430 Posten, 1.024-Zeichen Notizen.

EXPENSE MANAGER

Etwa 12.200 Posten unter den folgenden Bedingungen.

10-Zeichen Beschreibung
Ausgabentyp und Zahlungstyp eingestellt

E-Mail

Ca. 6.100 in Warteschlange stehende Nachrichten, jede mit der unten aufgeführten Datenmenge.

An: 20 Zeichen
Betrifft: 10 Zeichen
Mitteilung: 200 Zeichen

SMS

Etwa 8.130 Nachrichten in Warteschlauge, jeweils mit deu unten aufgeführten Daten.

An: 20 Zeichen
Name: 10 Zeichen
Mitteilung: 100 Zeichen

Quick-Memo

Etwa 580 Posten.

Automatische Sortierungssequenz

Die nachfolgende Tabelle zeigt die für die alphabetische Datensortierung verwendete Reihenfolge.

1	(Leerstelle)	34	A	67	b	100	Ú	133	Ã	166	²
2	!	35	B	68	c	101	À	134	Õ	167	³
3	”	36	C	69	d	102	È	135	Ñ	168	µ
4	#	37	D	70	e	103	Ì	136	IJ	169	½
5	$	38	E	71	f	104	Ò	137	Æ	170	¼
6	%	39	F	72	g	105	Ù	138	Ç	171	¾
7	&	40	G	73	h	106	Â	139	Å	172	*f*
8	’	41	H	74	i	107	Ê	140	Φ	173	|
9	(	42	I	75	j	108	Î	141	ß	174	Fr
10	)	43	J	76	k	109	Ô	142	¶	175	←
11	*	44	K	77	l	110	Û	143	¢	176	→
12	+	45	L	78	m	111	¡	144	ä	177	√
13	,	46	M	79	n	112	á	145	ë	178	§
14	–	47	N	80	o	113	é	146	ï	179	↑
15	.	48	O	81	p	114	í	147	ö	180	↕
16	/	49	P	82	q	115	ó	148	ü	181	↓
17	0	50	Q	83	r	116	ú	149	ã	182	-
18	1	51	R	84	s	117	à	150	õ	183	ÿ
19	2	52	S	85	t	118	è	151	ñ	184	®
20	3	53	T	86	u	119	ì	152	ij	185	«
21	4	54	U	87	v	120	ò	153	æ	186	»
22	5	55	V	88	w	121	ù	154	ç	187	©
23	6	56	W	89	x	122	â	155	å	188	¤
24	7	57	X	90	y	123	ê	156	ϕ	189	∂
25	8	58	Y	91	z	124	î	157	£	190	Đ
26	9	59	Z	92	{	125	ô	158	¥	191	ı
27	:	60	[	93	¦	126	û	159	Ω	192	Þ
28	;	61	\	94	}	127	¿	160	ª	193	þ
29	<	62	]	95	~	128	Ä	161	º	194	ý
30	=	63	^	96	Á	129	Ë	162	×	195	Ý
31	>	64	—	97	É	130	Ï	163	÷	196	•
32	?	65	`	98	Í	131	Ö	164	±	197	¹
33	@	66	a	99	Ó	132	Ü	165	°	198	€

Liste der Stadtnamen

Stadtname	Zeitunterschied
Abidjan	± 0:00
Abu Dhabi	+ 4:00
Acapulco	– 6:00
Accra	± 0:00
Addis Ababa	+ 3:00
Adelaide	+ 9:30
Aden	+ 3:00
Al Manamah	+ 3:00
Algiers	+ 1:00
Alice Springs	+ 9:30
Amman	+ 2:00
Amsterdam	+ 1:00
Anchorage	– 9:00
Andorra	+ 1:00
Ankara	+ 2:00
Antananarivo	+ 3:00
Asuncion	– 4:00
Athens	+ 2:00
Atlanta	– 5:00
Auckland	+12:00
Azores	– 1:00
Baghdad	+ 3:00
Baltimore	– 5:00
Bangkok	+ 7:00
Barcelona	+ 1:00
Basel	+ 1:00
Beirut	+ 2:00
Belgrade	+ 1:00
Bergen	+ 1:00
Berlin	+ 1:00
Birmingham	– 6:00
Bismarck	– 6:00
Bogota	– 5:00
Boise	– 7:00
Bonn	+ 1:00
Boston	– 5:00
Brasilia	– 3:00
Brazzaville	+ 1:00
Brisbane	+10:00
Broken Hill	+ 9:30
Brussels	+ 1:00
Bucharest	+ 2:00
Budapest	+ 1:00
Buenos Aires	– 3:00
Cairo	+ 2:00
Calcutta	+ 5:30
Canberra	+10:00
Cape Town	+ 2:00
Caracas	– 4:00
Casablanca	± 0:00
Cayenne	– 3:00
Chatham Island	+12:45
Cheyenne	– 7:00
Chicago	– 6:00
Cincinnati	– 5:00
Cleveland	– 5:00
Colombo	+ 6:00
Conakry	± 0:00
Copenhagen	+ 1:00
Dakar	± 0:00
Dallas	– 6:00
Damascus	+ 2:00
Dar es Salaam	+ 3:00
Darwin	+ 9:30
Delhi	+ 5:30
Denver	– 7:00
Detroit	– 5:00
Dhaka	+ 6:00
Dubai	+ 4:00
Dublin	± 0:00
Dusseldorf	+ 1:00
Edmonton	– 7:00
Fernando de Noronha	– 2:00
Fort Worth	– 6:00
Frankfurt	+ 1:00
Freetown	± 0:00
G.M.T.	± 0:00
Geneva	+ 1:00
Georgetown	– 4:00
Guam	+10:00
Guatemala City	– 6:00
Hamburg	+ 1:00
Hannover	+ 1:00
Hanoi	+ 7:00
Havana	– 5:00
Helena	– 7:00
Helsinki	+ 2:00
Hermosillo	– 7:00
Hong Kong	+ 8:00
Honolulu	–10:00
Houston	– 6:00
Indianapolis	– 5:00
Istanbul	+ 2:00
Jacksonville	– 5:00
Jakarta	+ 7:00
Jeddah	+ 3:00
Jerusalem	+ 2:00
Johannesburg	+ 2:00
Kabul	+ 4:30
Kampala	+ 3:00
Kansas City	– 6:00
Karachi	+ 5:00
Kathmandu	+ 5:45
Khabarovsk	+10:00
Khartoum	+ 2:00
Kingston	– 5:00
Kinshasa	+ 1:00
Kuala Lumpur	+ 8:00
Kuwait	+ 3:00
La Paz	– 4:00

Stadtname	Zeitunterschied
Lagos	+ 1:00
Las Palmas	± 0:00
Lilongwe	+ 2:00
Lima	– 5:00
Lisbon	± 0:00
Lome	± 0:00
London	± 0:00
Los Angeles	– 8:00
Luanda	+ 1:00
Lusaka	+ 2:00
Luxembourg	+ 1:00
Madrid	+ 1:00
Managua	– 6:00
Manaus	– 4:00
Manila	+ 8:00
Maputo	+ 2:00
Marseille	+ 1:00
Melbourne	+10:00
Memphis	– 6:00
Mexico City	– 6:00
Miami	– 5:00
Midway Is.	–11:00
Milan	+ 1:00
Milwaukee	– 6:00
Minneapolis	– 6:00
Mogadishu	+ 3:00
Monrovia	± 0:00
Montevideo	– 3:00
Montreal	– 5:00
Moscow	+ 3:00
Mumbai	+ 5:30
Munich	+ 1:00
Muscat	+ 4:00
Nadi	+12:00
Nairobi	+ 3:00
Nashville	– 6:00
Nassau	– 5:00
New Orleans	– 6:00
New York	– 5:00
Niamey	+ 1:00
Norfolk	– 5:00
Norfolk Island	+11:30
Noumea	+11:00
Oklahoma City	– 6:00
Omaha	– 6:00
Oslo	+ 1:00
Ottawa	– 5:00
Panama City	– 5:00
Papeete	–10:00
Paramaribo	– 3:00
Paris	+ 1:00
Peking (Beijing)	+ 8:00
Perth	+ 8:00
Philadelphia	– 5:00
Phnom Penh	+ 7:00
Phoenix	– 7:00
Pittsburgh	– 5:00
Port Louis	+ 4:00
Port Moresby	+10:00
Port au Prince	– 5:00
Port of Spain	– 4:00
Portland	– 8:00
Prague	+ 1:00
Quito	– 5:00
Reykjavik	± 0:00
Rio de Janeiro	– 3:00
Riyadh	+ 3:00
Rome	+ 1:00
Saint Louis	– 6:00
Salt Lake City	– 7:00
Salzburg	+ 1:00
San Antonio	– 6:00
San Diego	– 8:00
San Francisco	– 8:00
San Jose	– 6:00
San Juan	– 4:00
San Salvador	– 6:00
Sanaa	+ 3:00
Santa Fe	– 7:00
Santiago	– 4:00
Santo Domingo	– 4:00
Sao Paulo	– 3:00
Seattle	– 8:00
Seoul	+ 9:00
Shanghai	+ 8:00
Singapore	+ 8:00
Sofia	+ 2:00
St Petersburg	+ 3:00
Stockholm	+ 1:00
Sydney	+10:00
Taipei	+ 8:00
Tampa	– 5:00
Tegucigalpa	– 6:00
Tehran	+ 3:30
Tijuana	– 8:00
Tokyo	+ 9:00
Toronto	– 5:00
Tripoli	+ 2:00
Tunis	+ 1:00
Vancouver	– 8:00
Vienna	+ 1:00
Vientiane	+ 7:00
Warsaw	+ 1:00
Washington,D.C.	– 5:00
Wellington	+12:00
Winnipeg	– 6:00
Yangon	+ 6:30
Yaounde	+ 1:00
Zurich	+ 1:00

Glossar des E-Mail-Modus

Adreßbitmaske (Address Bit Mask)

Dies ist ein Wert, der für die Berechnung der Hilfsnetzadresse verwendet wird.

Anmeldungs-ID (Login ID)

Ein Name, der Ihnen von einem Internet Provider zugeordnet wurde. Dieser Name identifiziert Sie, wenn Sie sich im Internet anmelden.

Anmeldungspasswort (Login Password)

Ein Passwort, das Sie eingeben müssen, um sich im Internet anzumelden. Der Computer Ihres Providers vergleicht Ihr Passwort mit Ihrer Anmeldungs-ID, um Übereinstimmung mit den registrierten Daten sicherzustellen.

DNS

Domänen-Namensystem, das die Funktionen steuert, wie Computer sich gegenseitig kontaktieren, E-Mails austauschen und Webseiten anzeigen können. Das Internet Protokoll (IP) verwendet Internet Adressen und das DNS, um Mail und andere Informationen von Computer zu Computer zu liefern.

IP-Adresse (IP Address)

Eine Serie von vier Nummern, getrennt durch Punkte („Dots“ genannt).

Mail-Adresse (Mail Address)

Eine Mail-Adresse, auch Internet Adresse genannt, besteht aus zwei Hauptteilen, die durch das Zeichen @ („at“ genannt) getrennt sind. Der Teil der Adresse links von dem Zeichen @ ist Ihr Anwendername (häufig die Anmeldungs-ID). Der Teil rechts von dem Zeichen @ ist der Host-Name oder Domänname, der den Computer identifiziert, bei dem Sie ein Internet Mail-Konto unterhalten.

POP

Post Office Protocol, das das Mail-System steuert, bei dem E-Mail an die Mailbox eines Servers aufgegeben wird. Um Mail zu empfangen, muß sich jemand unter Verwendung eines Passwortes und eines Anwendernamens bei einem Server anmelden.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol. Ein auf Kunden/Server beruhendes Protokoll für Systeme, in welchen jemand einen Mail-Kunden verwendet, um Mail zu kreieren und zu lesen, wogegen die Server die eigentliche Verarbeitung und Auslieferung der Mail ausführen.

TCP/IP

Transmission Control Protocol und Internet Protocol. Protokolle für den Austausch von Informationen auf dem Internet.

Zugangspunkt (Access Point)

Der Kontaktpunkt, den Sie anrufen müssen, um Zugang zum Internet zu erhalten.

Tabelle der Meldungen

Hinweis

- Falls eine Fehlermeldung während einer E-Mail-Sende- oder -Empfangsoperation erscheint, überprüfen Sie zuerst die Einstellungen Ihres Zugangspunktes auf ihre Richtigkeit.

100 alarms are already set! (100 Alarme sind bereits eingestellt!)	
Ursache: Die maximal zulässige Grenze von 100 Alarmen ist bereits eingestellt.	**Aktion:** Warten Sie, bis einige der eingestellten Alarme abgelaufen sind, oder löschen Sie nicht benötigte Alarme, um Raum für neue Alarme zu machen.
A connection could not be established! (Eine Verbindung konnte nicht hergestellt werden!)	
Ursache: Zwischen Ihrer PV-Einheit und Ihrem Handy kann keine Verbindung hergestellt werden.	**Aktion:** Tippen Sie auf **OK**, um die Fehlermeldung zu löschen, und versuchen Sie danach erneut die Verbindung herzustellen. Achten Sie darauf, dass die Einstellungen an Ihrem Handy richtig sind und die Infrarot-Ports direkt miteinander ausgerichtet sind.
All dates you select must be within the same year. (Alle gewählten Daten müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.)	
Ursache: Sie versuchen Daten hervorzuheben, die über mehrere Jahre verteilt sind.	**Aktion:** Der Bereich der hervorgehobenen Daten muss innerhalb eines einzigen Jahres liegen. Ändern Sie den spezifizierten Bereich der Daten, so dass diese im gleichen Jahr liegen.
Batteries are getting weak! Replace them as instructed in the User's Guide. (Die Batterien werden schwach! Diese gemäß Bedienungsanleitung austauschen.)	
Ursache: Die Spannung der Batterien ist zu tief abgesunken.	**Aktion:** Die Batterien gemäß Beschreibung auf Seite 19 dieser Bedienungsanleitung austauschen.

Cannot connect! (Verbindung nicht möglich!)	
Ursache: 1. Das Licht erreicht die Infrarot-Ports nicht. 2. Licht oder Rauschstörungen in der Umgebung verursachen Probleme mit der Kommunikation.	**Aktion:** 1. Entfernen Sie das Hindernis, welches das Licht blockiert, und versuchen Sie nochmals. 2. Wechseln Sie an einen unterschiedlichen Ort oder ändern Sie die Position des Handys, und versuchen Sie nochmals.
Check the secret memory area! (Den geheimen Speicherbereich überprüfen!)	
Ursache: Eine Alarmzeit für Daten des geheimen Speicherbereichs wurde erreicht.	**Aktion:** Den geheimen Speicherbereich aufrufen, um die Einzelheiten über den Alarm zu betrachten.
Check your home time setting and correct it if necessary! (Ihre Ortszeiteinstellung überprüfen und berichtigen, wenn erforderlich!)	
Ursache: Diese Meldung erscheint nach einer Operation, die Ihre Zeiteinstellungen beeinträchtigen kann.	**Aktion:** Da alle Alarme und anderen zeitgebundenen Operationen auf Ihrer Zeit beruhen, diese unbedingt überprüfen und ggf. berichtigen, wenn diese Meldung erscheint.
Communication error! (Kommunikationsfehler!)	
Ursache: Ein Fehler trat während der Datenkommunikation auf.	**Aktion:** Die Ursache des Fehlers beheben und nochmals versuchen.
Data error! Consult your User's Guide for correct procedure. (Datenfehler! Für richtigen Vorgang siehe die Bedienungsanleitung.)	
Ursache: Ein interner Datenfehler hat die Speicherdaten korrumpiert.	**Aktion:** Für den richtigen Vorgang siehe Seite 15 dieser Bedienungsanleitung.
Data error! Do you want to view data before resetting? (Datenfehler! Möchten Sie die Daten vor der Rückstellung betrachten?)	
Ursache: Ein Datenfehler erfordert, dass Sie die RESET-Operation ausführen, durch welche alle im Speicher abgespeicherten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre Vorgaben zurückgestellt werden.	**Aktion:** Tippen Sie **Yes** an, um das Dialogfeld zu schließen. Sie können danach die im Speicher abgespeicherten Daten aufrufen, um schriftliche Kopien anzufertigen, bevor Sie diese durch die RESET-Operation löschen. Tippen Sie **No** an, um sofort die RESET-Operation auszuführen, wodurch alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht werden.

Data item not found! (Datenposten nicht gefunden!)	
Ursache: Keine der Daten im Speicher stimmen mit den von Ihnen für die Suche spezifizierten Zeichen überein.	**Aktion:** Überprüfen Sie die spezifizierten Zeichen, um sicherzustellen, dass Sie keinen Fehler begangen haben, oder versuchen Sie die Suche nach anderen Zeichen.
Disconnected! (Unterbrochen!)	
Ursache: Service Provider oder Handyverbindung unterbrochen.	**Aktion:** Überprüfen Sie die Hardware, berichtigen Sie etwaigen Probleme und versuchen Sie nochmals.
Input all required data. (Alle erforderlichen Daten eingeben.)	
Ursache: Sie haben nicht aller erforderlichen Daten eingegeben, um einen Datensatz abspeichern zu können.	**Aktion:** Alle erforderlichen Einträge für den Modus eingeben, in dem Sie neue Daten eingeben. Die minimalen Anforderungen überprüfen und die erforderlichen Daten eingeben.
Line is busy. (Leitung ist besetzt.)	
Ursache: Eine Verbindung konnte nicht aufgebaut werden, da Ihr Zugriffspunkt besetzt ist, die Datenschaltkreise Ihres Handy-Providers überladen sind oder Sie sich außerhalb des Dienstbereichs Ihres Handys befinden.	**Aktion:** Tippen Sie auf **OK**, um die Fehlermeldung zu löschen, und versuchen Sie nochmals oder schalten Sie auf einen anderen Zugriffspunkt um. Falls Sie weiterhin Probleme feststellen, überprüfen Sie die Einstellungen Ihrer Verbindung, um sicherzustellen, dass alles richtig eingestellt ist. Achten Sie darauf, dass Sie sich innerhalb des Dienstbereichs Ihres Handys befinden.
Make sure you are inputting the date correctly. (Achten Sie darauf, dass Sie das Datum richtig eingeben.)	
Ursache: Sie versuchen die Verwendung von ungültigen Werten für ein Datum.	**Aktion:** Geben Sie das Datum richtig ein.

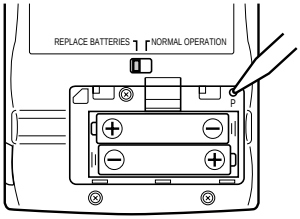
Make sure you are inputting the time correctly. (Achten Sie darauf, dass Sie die Zeit richtig eingeben.)	
Ursache: Sie geben ungültige Werte für eine Zeiteinstellung ein.	**Aktion:** Geben Sie richtige Werte für die Zeit ein.
Memory is full! (Speicher ist voll!)	
Ursache: Sie versuchen die Eingabe oder den Empfang von Daten, wenn der Speicher bereits voll ist.	**Aktion:** Versuchen Sie zuerst die Speicherverwaltung, um zu sehen, ob mehr Speicherplatz verfügbar gemacht werden kann. Falls diese Meldung weiterhin erscheint, dann bedeutet dies, dass der Speicher wirklich voll ist. Löschen Sie nicht mehr benötigte Daten, um Platz für weitere Daten zu schaffen.
Modem initialization failed. (Initialisierung des Modems versagt.)	
Ursache: Das Modem konnte aus irgend einem Grund nicht initialisiert werden.	**Aktion:** Achten Sie darauf, dass Ihr Handy eingeschaltet ist. Stellen Sie auch sichert, dass Ihr Handy für das Senden und den Empfang von E-Mails eingestellt ist.
No response from the host! (Keine Antwort vom Host!)	
Ursache: Während der Verbindung wird der Host besetzt und verweigert jegliches weiteres Ansprechen.	**Aktion:** Tippen Sie auf **OK**, um die Fehlermeldung zu löschen. Wechseln Sie auf einen anderen Zugangspunkt oder versuchen Sie es später nochmals.
Phone is not responding! (Telefon spricht nicht an!)	
Ursache: Das Telefon spricht nicht an, wenn SMS- oder Phone Book-Daten übermittelt werden.	**Aktion:** Tippen Sie auf **OK**, um die Fehlermeldung zu löschen. Achten Sie darauf, dass die Infrarot-Ports Ihrer PV-Einheit und Ihres Handys direkt miteinander ausgerichtet sind.

That alarm time is already passed! (Diese Alarmzeit ist bereits abgelaufen!)	
Ursache: Die Zeit, die Sie für einen Alarm einzustellen versuchen, ist bereits abgelaufen.	**Aktion:** Dies ist nur eine Warnmeldung, die für etwa eine Sekunde erscheint. Danach wird das Dialogfeld geschlossen und die Daten werden ohne Alarm gespeichert.
That alarm time is already used! (Diese Alarmzeit wurde bereits verwendet!)	
Ursache: Die Zeit, die Sie für einen Alarm einstellen, wurde bereits verwendet.	**Aktion:** Ändern Sie die Alarmzeit auf eine noch nicht verwendete Zeit.
That date is outside of the specified period. (Dieses Datum liegt außerhalb der spezifizierten Periode.)	
Ursache: Sie spezifizieren ein REMINDER-Datum, das außerhalb der durch das Startdatum und das Enddatum spezifizierten Periode liegt.	**Aktion:** Überprüfen Sie die spezifizierte Periode und stellen Sie das Datum richtig ein.
That name is already used! (Dieser Name wurde bereits verwendet!)	
Ursache: Sie versuchen einen bereits verwendeten Namen dem Zahlungstyp oder Ausgabentyp zuzuordnen.	**Aktion:** Verwenden Sie einen unterschiedlichen Namen.

The next step starts data deletion and unit reset! Do you want to continue? (Der nächste Schritt startet die Datenlöschung und die Rückstellung der Einheit! Möchten Sie fortsetzen?)	
Ursache: Dies ist die letzte Warnung vor der Ausführung der RESET-Operation, durch die alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre anfänglichen Vorgaben zurückgestellt werden.	**Aktion:** Tippen Sie **Yes** an, um die RESET-Operation auszuführen und alle Daten zu löschen. Oder tippen Sie **No** an, um das Dialogfeld zu schließen, ohne etwas zu löschen.
The reset operation deletes all data in memory! Do you want to continue? (Die Rückstelloperation löscht alle Daten im Speicher! Möchten Sie fortsetzen?)	
Ursache: Sie möchten die RESET-Operation ausführen, durch welche alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre anfänglichen Vorgaben zurückgestellt werden.	**Aktion:** Tippen Sie **Yes** an, um die RESET-Operation auszuführen und alle Daten zu löschen. Oder tippen Sie **No** an, um das Dialogfeld zu schließen, ohne etwas zu löschen.
You cannot specify more than 60 repeats! (Sie können nicht mehr als 60 Wiederholungen spezifizieren!)	
Ursache: Sie haben mehr als 60 Wiederholungen für einen REMINDER-Datensatz spezifiziert.	**Aktion:** Verkürzen Sie die Periode des REMINDER-Datensatzes, um die Anzahl der Wiederholungen zu reduzieren.
Wrong password! (Falsches Passwort!)	
Ursache: Das von Ihnen eingegebene Passwort für das Aufrufen des geheimen Speicherbereichs stimmt nicht mit dem registrierten Passwort überein.	**Aktion:** Geben Sie das richtige Passwort ein.

Störungsbeseitigung

Stromversorgung

Problem: Die PV-Einheit arbeitet nach dem Austauschen der Batterien nicht normal.	
Mögliche Ursache Problem mit den Betriebseinstellungen der PV-Einheit.	**Empfohlene Aktion** Führen Sie den folgenden Vorgang aus. 1. Den Batterieschalter auf Position REPLACE BATTERIES schieben und den Batteriefachdeckel abnehmen. 2. Den Stift verwenden und den **P**-Knopf im Batteriefach drücken.  3. Den Batteriefachdeckel wieder anbringen und danach den Batterieschalter auf Position NORMAL OPERATION schieben. 4. Den Stift verwenden und den **RESET**-Knopf an der Rückseite der Einheit drücken. Für Einzelheiten über den Rückstellvorgang siehe „Rückstellung der PV-Einheit“ (Seite 185). 5. Als Antwort auf die Meldung, die nach dem Kalibrieren des Touchscreen und der Einstellung des Anzeigekontrasts erscheint, **No** antippen. • Achten Sie darauf, dass Sie nicht **Yes** antippen. Anderenfalls werden alle im Speicher abgelegten Daten gelöscht und alle Einstellungen auf ihre anfänglichen Vorgaben zurückgestellt.

Problem: Nichts erscheint am Display, wenn die Stromversorgung eingeschaltet wird.	
Mögliche Ursachen 1. Der Batterieschalter an der Rückseite der Einheit ist auf Position REPLACE BATTERIES gestellt. 2. Die Batteriespannung ist abgesunken. 3. Der Anzeigekontrast ist zu hell eingestellt.	**Empfohlene Aktionen** 1. Den Batterieschalter auf Position NORMAL OPERATION schieben. 2. Die Batterien austauschen (Seite 19). 3. Den Anzeigekontrast einstellen (Seite 177).

Anzeigekontrast

Problem: Das Display ist vollständig schwarz.	
Mögliche Ursache Der Anzeigekontrast ist zu dunkel eingestellt.	**Empfohlene Aktion** Den Anzeigekontrast einstellen (Seite 177).

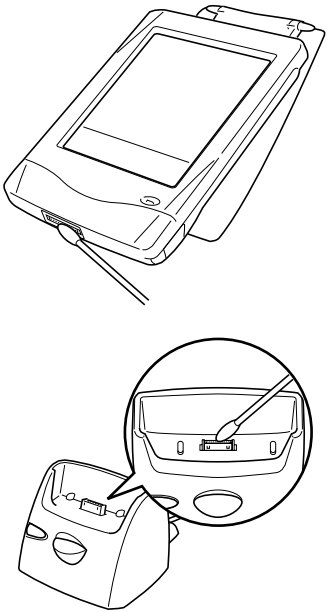
Tastenbestätigungston

Problem: Die PV-Einheit gibt keinen Piepton aus, wenn Sie eine Operation ausführen.	
Mögliche Ursache Der Tastenbestätigungston ist ausgeschaltet.	**Empfohlene Aktion** Den Tastenbestätigungston einschalten (Seite 175).

Betrieb

Problem: Nichts passiert, wenn Sie das Display antippen.	
Mögliche Ursachen 1. Die Spannung der Batterien ist niedrig. 2. Externe Bedingungen beeinträchtigen den richtigen Betrieb der PV-Einheit. 3. Der Touchscreen ist beschädigt.	**Empfohlene Aktionen** 1. Die Batterien austauschen (Seite 19). 2. Den **P**-Knopf und danach den **RESET**-Knopf drücken. Siehe obigen Vorgang. 3. Der Touchscreen muss ausgetauscht werden. Wenden Sie sich dafür an den nächsten CASIO-Kundendienst. Für diesen Austausch wird eine Gebühr erhoben.
Problem: Die Stromversorgung wird plötzlich ausgeschaltet oder die Kontrasteinstellungsanzeige erscheint plötzlich.	
Mögliche Ursache Die Spannung der Batterien ist niedrig.	**Empfohlene Aktion** Die Batterien austauschen (Seite 19).
Problem: Die Funktionen oder Cursorbewegungen stimmen nicht mit der Stelle überein, die Sie auf dem Bildschirm antippen.	
Mögliche Ursache Der Touchscreen muss kalibriert werden.	**Empfohlene Aktion** Den unter „Kalibrierung des Touchscreen“ auf Seite 178 beschriebene Vorgang ausführen.

Datenkommunikation

Problem: Sie haben Probleme bei der Ausführung der Datenkommunikation.	
Mögliche Ursachen 1. Die Ausrüstung ist nicht richtig angeschlossen. 2. Die Kontakte des Cradle sind verschmutzt.	**Empfohlene Aktionen** 1. Die auf Seite 134 beschriebenen Vorgänge sorgfältig ausführen und die Ausrüstung richtig anschließen. 2. Die Kontakte an der Unterseite der PV-Einheit und an der Innenseite des Cradle mit einem Wattebausch reinigen. 

- Falls die obigen Aktionen nicht wieder normalen Betrieb Ihrer PV-Einheit sicherstellen, wenden Sie sich für die Wartung an den nächsten CASIO-Kundendienst.

Technische Daten

Modell: PV-750Plus

Hauptmodi:
SCHEDULER (SCHEDULE, TO DO, REMINDER); CONTACTS; MEMO; EXPENSE MANAGER; CURRENCY CONVERTER; QUICK-MEMO; E-Mail; Werkzeuge (Uhr, Kalender, Rechner) und GAME

Datenspeicherung:
Speicherung und Aufrufen von SCHEDULE-, TO DO-, REMINDER-, CONTACTS-, MEMO-, EXPENSE MANAGER-, QUICK-MEMO-, E-Mail-, SMS-Daten; Kalender-Anzeige; Geheimer Speicherbereich; Editieren; Speicherstatusanzeige

Uhr:
Weltzeit; SCHEDULE-Alarm; TO DO-Alarm; REMINDER-Alarm; täglicher Alarm; Ganggenauigkeit unter Normaltemperatur: ±3 Sekunden pro Tag

Rechnungen:
12stellige Arithmetik-Rechnungen; arithmetische Konstanten (+/–/×/÷); unabhängiger Speicher; Prozentrechnungen; Quadratwurzeln; 24stellige Annäherungen; andere Mischrechnungen

Infralot:
Maximale Entfernung: Ca. 20 cm (direkte Linie)

- Ein kürzerer Abstand kann unter bestimmten Bedingungen (direkte Sonneneinstrahlung, Leuchstoffbeleuchtung usw.) erforderlich sein.

Allgemeines:
Display: 160 × 160 Punkte
Speicherkapazität: 2 MB
Hauptkomponente: LSI
Stromversorgung: Zwei Mikro-Alkalibatterien (Typ: LR03 (AM4))

Batterielebensdauer: (Umgebungstemperatur: 20°C)

- Ca. 160 Stunden kontinuierliche Anzeige nur im CONTACTS-Modus
- Ca. 110 Stunden, mit 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige und 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb pro Stunde im CONTACTS-Modus
- Ca. 80 Stunden, mit 55 Minuten kontinuierlicher Anzeige und 5 Minuten Verarbeitungsbetrieb pro Stunde im CONTACTS-Modus, plus 3 Minuten Hintergrundleuchtenbetrieb pro Stunde während der kontinuierlichen Anzeige
- Ca. 14 Stunden kontinuierliche Datenkommunikation mit einem mobilen Telefon

Leistungsaufnahme: 0,3 W

Ausschaltautomatik: Etwa 6 Minuten nach der letzten Tastenbetätigung

Zul. Betriebstemperatur: 0°C bis 40°C

Abmessungen:

Auseinandergeklappt: 13,8 (H) × 81,5 (B) × 125 (T) mm
Zusammengeklappt: 15,6 (H) × 81,5 (B) × 128 (T) mm

Gewicht: Etwa 145 g einschließlich Batterien